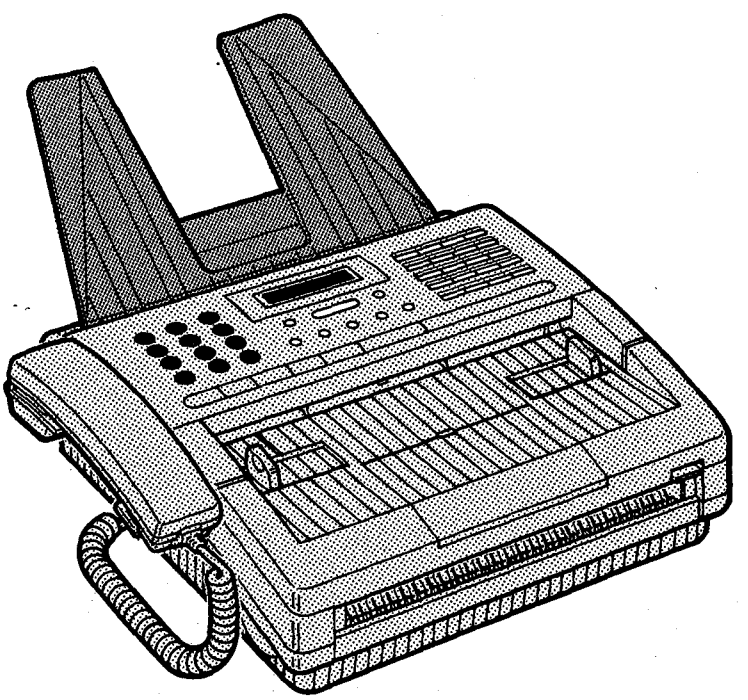
FAX MISE

Canon

FAX-T301

Bedienungsanleitung



DEUTSCH

Leistungsmerkmale

Das Canon FAX-T301 ist mit einer Vielzahl angenehmer und zeitsparender Funktionen ausgestattet. Unter anderem:

- Mit einem hochwertigen Bildverarbeitungssystem, um Dokumente in bestmöglicher Qualität zu senden oder zu kopieren.
- Mit Kurzwahltasten für 20 Fax- und 20 Telefonnummern.
- Mit Adressbuchwahl, mit der Sie die Namen der Teilnehmer speichern und durch Abruf des Namens die dazugehörende Rufnummer anwählen.
- Mit speziellen Sende- und Empfangsfunktionen, wie Rundsendung, Relaissendung, vertrauliche Sendung und Abruf.
- Mit einem Empfangsspeicher, in dem Dokumente auch dann empfangen werden, wenn das Empfangspapier verbraucht ist.
- Mit einer neuen Umschaltfunktion, die Faxsendungen automatisch empfängt und Telefonanrufe an das Telefon bzw. den Anrufbeantworter weiterleitet.
- Mit einer Anschlußmöglichkeit für einen Anrufbeantworter, oder für ein zweites Telefon.

Hinweis:
Beim Anschluß eines zweiten Telefons verwenden Sie bitte ein handelsübliches, postzugelassenes Standardtelefon. Bei Multifunktionsgeräten kann keine Gewährleistung für Zusatzfunktionen übernommen werden.
Beim Anschluß eines Anrufbeantworters verwenden Sie bitte ebenfalls ein postzugelassenes Gerät. Es ist möglich, daß nicht alle Funktionen Ihres Anrufbeantworters genutzt werden können.

Canon

FAX-T301

Bedienungsanleitung

Canon Inc.
1991

BUNDESAMT FÜR ZULASSUNGEN IN DER TELEKOMMUNIKATION

ZULASSUNGSURKUNDE

Zulassungsnummer: A014865C

Objektbezeichnung: Mehrdienstendeinrichtung "T301"

Zulassungsinhaber: Canon Deutschland GmbH
Hellersbergstraße 2-4
4040 Neuss 1

Zulassungsart: Allgemeinzulassung

Objektart: Einrichtung für den Telefon- und Telefaxdienst

Verwendung: Endeinrichtung zur Anschaltung an Wählanschlüsse mit analogen Anschaltepunkten

Objektmerkmale: für den Telefaxdienst

-Kategorie: Die Endeinrichtung entspricht den dienstspezifischen Anforderungen der Kategorie B des Telefaxdienstes entsprechend der Richtlinie FTZ 18 TR 53, Stand Juli 1990

-Gerätegruppe: Gruppe 3

-Geräteart: Sender/Empfänger

Software-Stand:

-ROM VERSION: MAIN -----G01.01

Saarbrücken, den 24.04.1992

Im Auftrag

Becker

Über Ihr FAX-T301

Ihr FAX-T301 repräsentiert ein neues Konzept für ein vollausgestattetes Telefaxgerät. Mit seinen vielfältigen Funktionen stellt es die Basis für ein hochentwickeltes Kommunikationssystem dar, welches den Anschluß eines externen Telefons und/oder eines Anrufbeantworters zuläßt. Es ist daher in idealer Weise für kleine oder mittlere Büros geeignet, die nur einen Anschluß für Telefon und Faxgerät zur Verfügung haben.

Über diese Bedienungsanleitung

Nehmen Sie sich einige Minuten Zeit, um sich mit Ihrem neuen Faxgerät vertraut zu machen und blättern Sie in dieser Bedienungsanleitung. Sie ist in folgende Abschnitte gegliedert:

Teil 1 Beschreibt den Anschluß des Gerätes, seine Außenteile und Bedienungselemente. Hier erfahren Sie auch, wie Sie Ihre Senderkennung (ID) einprogrammieren.

Teil 2 Beschreibt einfache Sende- und Empfangsmethoden.

Teil 3 Beschreibt die verschiedenen Wahlmethoden.

Teil 4 Beschreibt die Telefon- und Kopierfunktionen.

Teil 5 Beschreibt spezielle Sende- und Empfangsmethoden.

Teil 6 Beschreibt den Ausdruck der verschiedenen Listen und Protokolle sowie das individuelle Einstellen von Gerätefunktionen.

Teil 7 Gibt Hinweise zur Pflege und Wartung sowie zur Störungsbeseitigung.

Inhalt

Teil 1 — Betriebsvorbereitungen

Installation
Lieferumfang *10*
Wahl des Aufstellungsortes *10*
Stromversorgung *10*
Anschluß *10*
Anschluß der Komponenten *11*
Einlegen von Empfangspapier *12*

Beschreibung des FAX-T301
Vorderansicht *14*
Seitenansicht *15*
Rückansicht *16*
Der Handapparat *16*
Einstellen der Klingellautstärke und des Wahlverfahrens *17*
Das Bedienungsfeld *18*

Senderkennung
Speichern der eigenen Telefon-/Faxnummer *21*
Speichern Ihres Namens (Firmennamens) *23*
Speichern des Absendernamens *25*
Einstellen der Uhrzeit *27*
Eingabe eines Namens *29*
Hinweise zu Speichervorgängen *31*

Einstellen des Wahlverfahrens *32*

Teil 2 — Senden und Empfangen von Dokumenten

Vor dem Senden
Vorbereitung der Dokumente *36*
Abmessungen übertragbarer Dokumente *37*
Effektives Übertragungsformat *37*

Senden von Dokumenten
Einlegen der Dokumente *38*
Kontrasteinstellung für Text *40*
Kontrasteinstellung für Halbton (Fotos) *41*
Senden von Fotos und Grafiken *43*
Speichersendung *45*
Direktsendung *47*
Hinzufügen von Seiten *49*
Beheben eines Dokumentenstaus *49*
Automatische Wahlwiederholung (nur Faxnummern) *50*
Manuelle Wahlwiederholung (Fax und Telefonnummern) *50*

Empfangen von Dokumenten
Automatischer Empfang von Fax- und Telefonanrufen *52*
Einstellen der Klingelzeit *54*
Manueller Empfang *56*
Automatisches Umschalten von manuellem auf automatischen Empfang *58*
Automatischer Empfang *60*
Empfang über einen Anrufbeantworter *61*
Hinweise zu unterschiedlichen Anrufbeantwortern *64*
Senderkennung der Gegenstelle *66*
Effektives Empfangsformat *66*
Ausdruck im Speicher empfangener Dokumente *67*

Teil 3 — Wahlmethoden

Automatische Wahlverfahren
Speichern von Kurzwahlnummern *70*
Wählen mit den Kurzwahltasten *75*
Speichern von Rufnummern für die Adressbuchwahl *76*
Wählen mit Adressbuchwahl *79*
Ändern von Einträgen im Adressbuch *81*
Speichern von Gruppenwahlnummern *85*
Wählen mit Gruppenwahl *88*
Ändern der Gruppenwahl *89*
Speichern erweiterter Rufnummern *92*
Wählen erweiterter Rufnummern *94*

Weitere Wahlmethoden
Wählen über die Zehnertastatur *95*
Anwählen von Rufnummern im Ausland *96*
Nebenstellenbetrieb *96*
Einstellen der Pausenzeit *97*

Teil 4 — Telefon- und Kopierfunktionen

Bedienung des Telefons
Telefonieren *100*
Annahme von Telefongesprächen *101*
Stummschaltung *101*
Empfang über Handapparat (Anschlußbuchse ☎ 1) *102*
Empfang über externes Telefon (Anschlußbuchse ☎ 2) *103*
Ändern der Kennzahl für Fernempfang *105*

Anfertigen von Kopien 107

Teil 5 — Spezielle Sende- und Empfangsfunktionen

Rundsendung *110*

Programmierte Sendung
Programmierte Rundsendung *113*
Senden anderer Dokumente bei eingestelltem Sendeprogramm *116*
Löschen der programmierten Sendung *117*

Relaissendung
Speichern der Relaissendung *118*
Senden über ein Relaisfax *123*

Vertrauliche Übertragung
Speichern der vertraulichen Sendung *125*
Senden vertraulicher Dokumente *129*
Empfang vertraulicher Dokumente *131*
Speichern des Kennworts *132*
Ausdruck vertraulich empfangener Dokumente *134*
Ändern der Einstellungen für vertraulichen Empfang *136*

Abruf
Speichern des Abrufcodes *138*
Abrufempfang *140*
Abrufsendung *141*

Teil 6 — Protokolle und Bedienerschalter

Ausdruck von Protokollen und Datenlisten
Übertragungsprotokolle *144*
Fehlerprotokoll (nur beim Senden) *145*
Übertragungsjournal *146*
Manueller Ausdruck des Übertragungsjournals *147*
Täglicher Ausdruck des Übertragungsjournals zu einer bestimmten Zeit *148*
Ausdruck des Übertragungsjournals nach Absendernamen *150*
Mehrfach-Übertragungsprotokoll *152*
Relais-Rundsendungsprotokoll *153*
Vertrauliche Empfangsnotiz *154*
Speicherliste *155*

Ausdruck gespeicherter Informationen
Ausdruck von gespeicherten Rufnummern *156*
Ausdruck der Bedienerfunktionen und Absendernamen *158*

Individuelles Einstellen von Faxfunktionen
Das Menü des Bedienercodes *160*
Einstellen des Bedienercodes *161*

Teil 7 — Betriebshinweise

Pflege und Wartung
Reinigung des Faxgerätes *164*
Beseitigen eines Empfangspapierstaus *165*
Nützliche Tips zum Empfangspapier *165*
Sicherheitshinweise *166*

Fehlermeldungen und Codes *167*

Fehlersuche *170*

Technische Daten *172*

Teil 1

Betriebsvorbereitungen

Wenn Sie das FAX-T301 noch nicht kennen, empfehlen wir Ihnen, zunächst dieses Kapitel zu lesen. Es beschreibt die Installation des FAX-T301 und gibt Ihnen eine Kurzübersicht seiner Teile und Bedienungselemente.

Sie erfahren weiterhin, wie Sie Ihre Senderkennung einprogrammieren. Dadurch werden Ihre gesendeten Dokumente beim Empfänger mit Ihrem Namen gekennzeichnet.

Ist das FAX-T301 bereits installiert und mit Ihrer Senderkennung versehen, sollten Sie die Beschreibung der Außenansicht und des Bedienfeldes lesen. Sie erhalten so eine schnelle Übersicht der Anzeigen und der Bedienungselemente des Fax. Anschließend finden Sie in den Kapiteln 2-6 die Beschreibung der bequemen und zeitsparenden Funktionen des FAX-T301.

Installation

Lieferumfang

Ihr Fax wird mit folgendem Zubehör ausgeliefert. Prüfen Sie es bitte auf Vollständigkeit, bevor Sie die Installation vornehmen.

1 Fax-T301
1 Handapparat
1 Handapparatauflage
2 Schrauben
1 Telefonanschlußkabel
1 Dokumentenablage
1 Rolle Empfangspapier (30 m/A4)
1 Bedienungsanleitung
1 Satz Etiketten zur Beschriftung der Kurzwahltasten
1 Filter-Box

Wahl des Aufstellungsortes

Wählen Sie einen Platz, der vor direkter Sonneneinstrahlung geschützt ist und an dem ein Telefonanschluß vorhanden ist. Beachten Sie bitte auch, daß Ihr FAX-T301 aufgrund seiner vielseitigen Verwendungsmöglichkeiten häufig genutzt wird und deshalb leicht erreichbar sein sollte.

Stromversorgung

- Verwenden Sie eine geerdete 220/240V Steckdose.
- Teilen Sie den Anschluß nicht mit Geräten, deren Betrieb Störfrequenzen verursachen. Klimaanlagen, elektrische Schreibmaschinen, Kopierer und ähnliche Geräte erzeugen Störungen, die den Betrieb des Faxgerätes beeinträchtigen können.

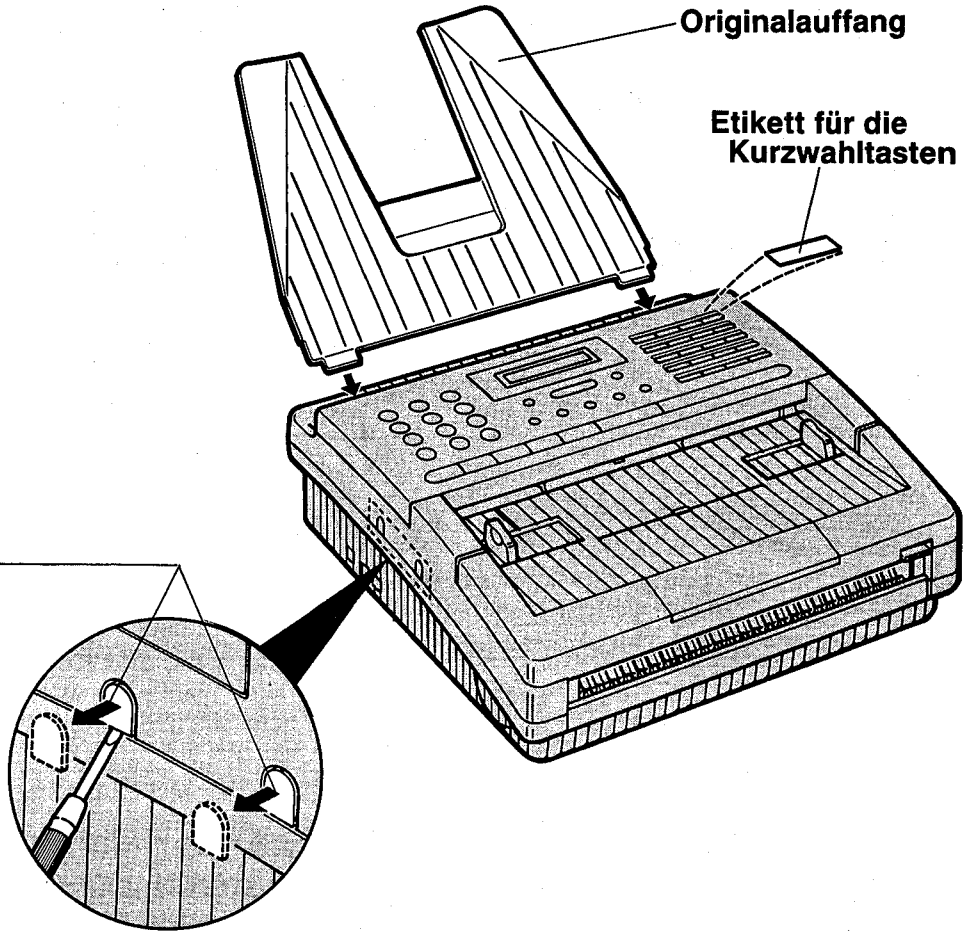
Anschluß

Das FAX T301 wird mit einem TAE 6 F-Anschlußkabel (Standardanschluß) für den Telefon-/Faxanschluß ausgeliefert. Stecken Sie das Kabel in die TAE 6 F Anschlußdose.
Falls nicht vorhanden, lassen Sie sich von der DBP Telekom einen entsprechenden TAE-Anschluß installieren.
(Zum Betrieb Ihres FAX-T301 an Nebenstellen lesen Sie bitte die Seite 96.)

Hinweise zum Anschluß der verschiedenen Kabel am Gerät erhalten Sie auf Seite 15.

Anschluß der Komponenten

Gehen Sie so vor, wie es in der Abbildung beschrieben ist.

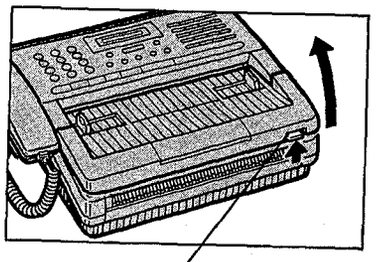


Abdeckungen für den Anschluß der Handapparatauflage
Entfernen Sie die Abdeckungen. Dann bringen Sie die Auflage an (s. unteres Bild).

Hinweise:
Zur Installation des Hörers befolgen Sie bitte die Hinweise auf dem beigepackten Informationsblatt.

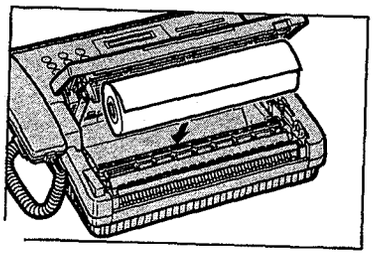
Einlegen von Empfangspapier

Bevor Sie Dokumente empfangen oder kopieren können, müssen Sie Empfangspapier einlegen. Geht das Empfangspapier zur Neige, wird die Meldung "PAPIER ÜBERPRÜFEN" angezeigt. In beiden Fällen gehen Sie nach folgender Ablaufbeschreibung vor.



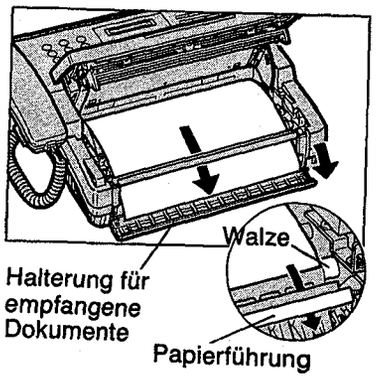
1 Öffnen Sie den Papierkammerdeckel.

Drücken Sie die Entriegelungstaste und heben Sie den Deckel an.



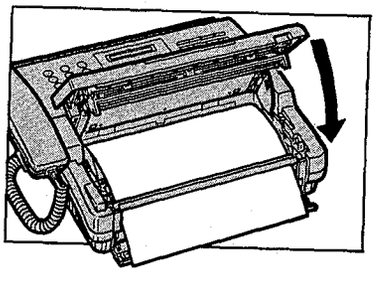
2 Legen Sie das Empfangspapier so ein, wie es in der Abbildung gezeigt ist.

Beim Wechsel von Empfangspapier entfernen Sie zunächst die alte Rolle.



3 Öffnen Sie die Halterung für empfangene Dokumente und ziehen Sie das Empfangspapier hindurch.

Ziehen Sie den Papieranfang zwischen Papierführung und Walze. Führen Sie das Papier unter die Führung und ziehen Sie es etwa 10 cm hinaus.



4 Schließen Sie den Papierkammerdeckel.

In der Anzeige erscheint "PAPIERKAMMERDECKEL", wenn der Papierkammerdeckel nicht richtig geschlossen ist. Achten Sie auf einen sicheren Verschluß.

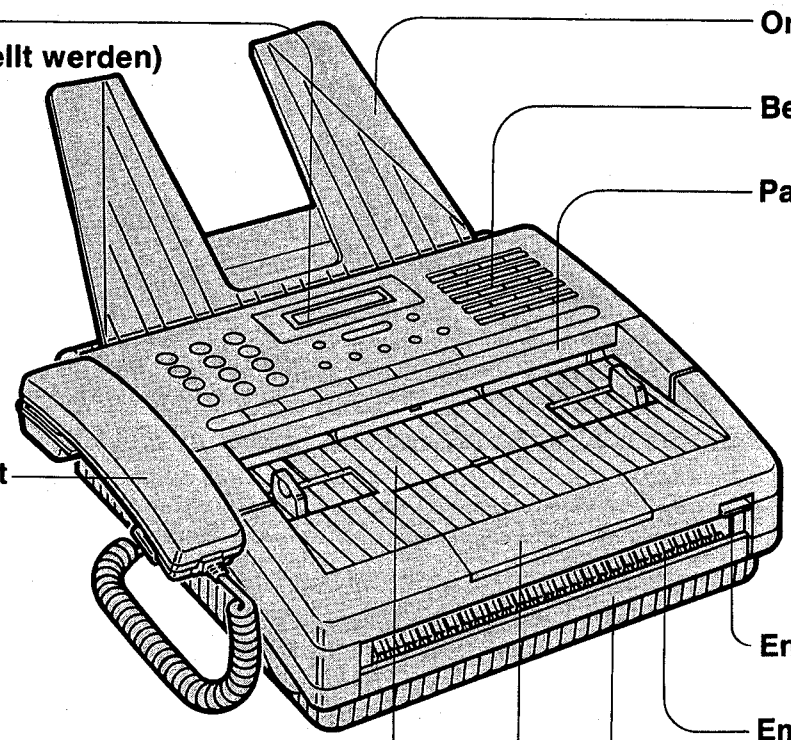
5 **Drücken Sie die Taste START/KOPIE, um das überstehende Empfangspapier abzuschneiden. Schließen Sie anschließend die Halterung für empfangene Dokumente.**

Empfangspapier kann nicht geschnitten werden, wenn der Hörer nicht aufgelegt ist oder ein Dokument eingelegt ist.

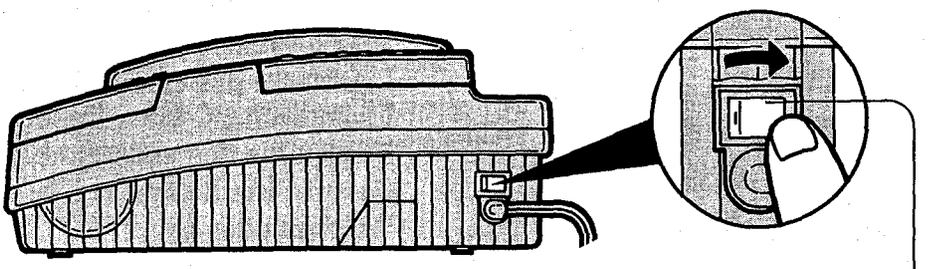
Beschreibung des FAX-T301

Nehmen Sie sich einige Minuten Zeit, um sich mit dem Erscheinungsbild Ihres neuen FAX-T301 vertraut zu machen.

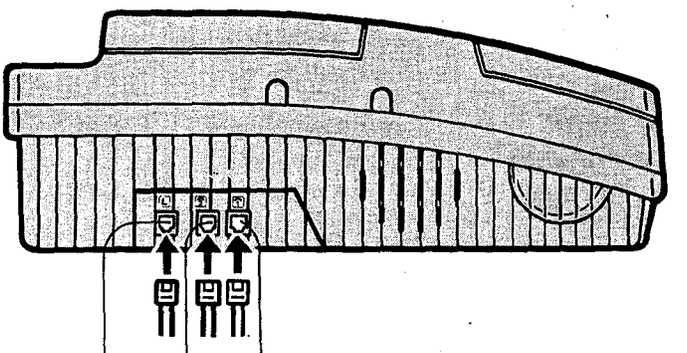
Vorderansicht



Seitenansicht



Netzschalter
Nach dem Einschalten wird zunächst "BITTE WARTEN" auf dem Display angezeigt. Nach kurzer Zeit erfolgt die Datums- und Zeitanzeige. Ihr Fax ist nun betriebsbereit.



Anschlußbuchse für den Handapparat

Anschlußbuchse für das Telefonnetz

Anschlußbuchse für ein zweites Telefon oder für einen Anrufbeantworter

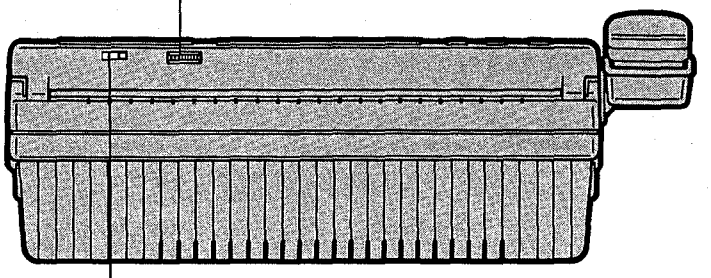
Hinweis:
Beim Anschluß eines zweiten Telefons verwenden Sie bitte ein handelsübliches, postzugelassenes Standardtelefon. Bei Multifunktionsgeräten kann keine Gewährleistung für Zusatzfunktionen übernommen werden.
Beim Anschluß eines Anrufbeantworters verwenden Sie bitte ebenfalls ein postzugelassenes Gerät. Es ist möglich, daß nicht alle Funktionen Ihres Anrufbeantworters genutzt werden können.

Der Anschluß ist nur über entsprechende Adapter möglich.

Vor dem Anschluß muß der Buchsendeckel entfernt werden.

Achtung:
Bewahren Sie den Buchsendeckel sorgfältig auf. Wenn kein Zusatzgerät an ☎ angeschlossen ist, muß der Buchsendeckel wieder angebracht werden.

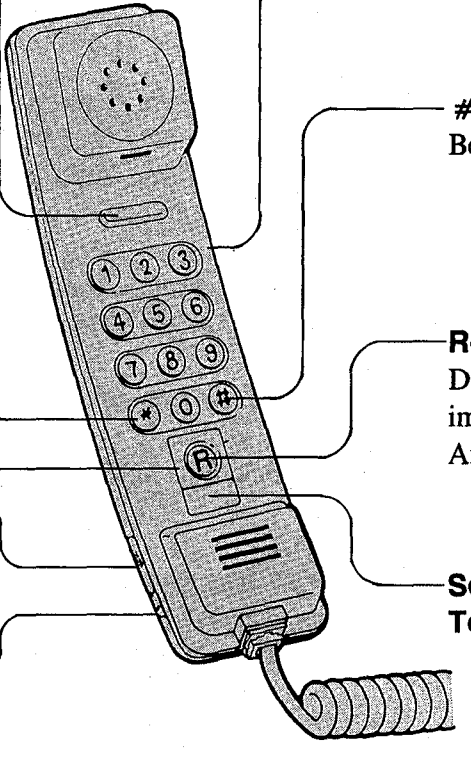
Rückansicht



Lautstärkeregler
Hiermit regeln Sie die Lautstärke des eingebauten Lautsprechers. Über diesen können Sie den anderen Gesprächsteilnehmer, den Wahlton oder die eingespielte Melodie während der Stummschaltung hören.

Kundendienstschalter
DIESER SCHALTER DARF NICHT BETÄTIGT WERDEN!
Er ist ausschließlich für den autorisierten Canon - Kundendienst vorgesehen.

Der Handapparat



Unterbrechungstaste

***-Taste**
Bei Impulswahl ohne Funktion.

Abdeckung

Lautstärkeregler für Klingelsignal

Schalter für Mehrfrequenz-/ Impulswahl

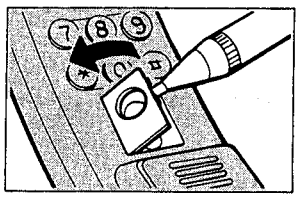
Wahltasten

#-Taste
Bei Impulswahl ohne Funktion.

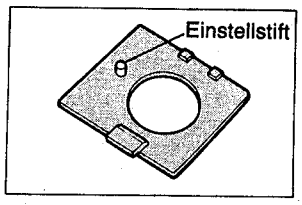
R-Taste
Drücken Sie diese Taste, um im Nebenstellenbetrieb eine Amtsleitung zu erhalten.

Schreibfeld für die eigene Telefonnummer

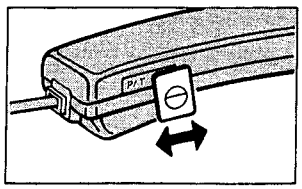
Einstellen der Klingellautstärke und des Wahlverfahrens



1 Lösen Sie die Abdeckung mit einem Stift oder einem spitzen Gegenstand.



2 Auf der Rückseite befindet sich ein Einstellstift.



3 Benutzen Sie diesen, um die Klingellautstärke und das Wahlverfahren einzustellen.

Anmerkung:
Standardeinstellung ist das in Deutschland übliche Impulswahlverfahren.

Das Bedienungsfeld

Pfeiltasten
Drücken Sie diese, um bestimmte Positionen in Menüs oder Listen zu suchen.

Taste/Anzeige AA
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie Dokumente senden oder kopieren möchten, die Fotos und Text enthalten.

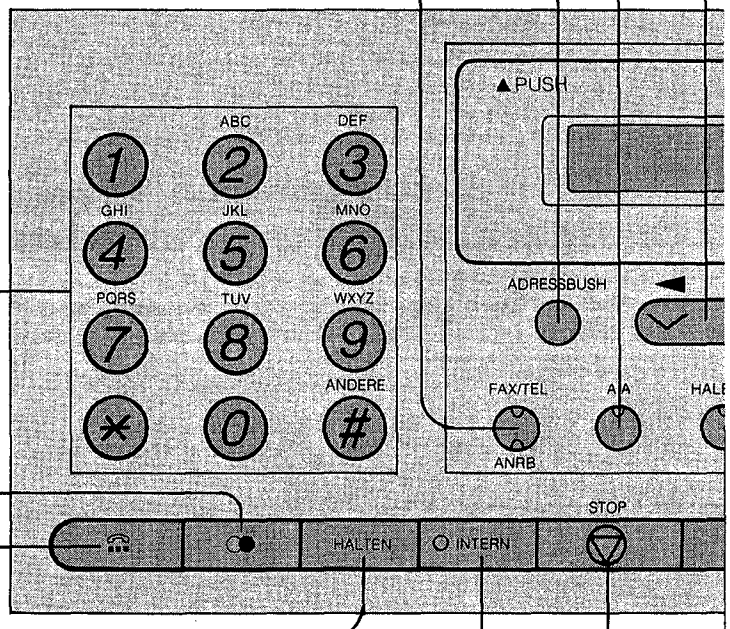
Taste ADRESSBUCH
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie Rufnummern im Adressbuch speichern und wählen möchten.

Taste/Anzeige FAX/TEL ANRB
Stellen Sie das Gerät auf "FAX/TEL", wenn Sie Dokumente automatisch empfangen und Telefongespräche entgegennehmen wollen. Stellen Sie Ihr Gerät auf "ANRB", wenn ein Anrufbeantworter am Fax angeschlossen ist. Schalten Sie beide Anzeigen aus, wenn Sie manuell empfangen möchten.

Zehnertastatur
Diese Tasten dienen zur manuellen Wahl von Rufnummern oder zur Eingabe von Informationen.

Taste ↻●
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie eine Telefon- oder Faxnummer erneut wählen möchten.

Taste ☎
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie ein Telefongespräch aufnehmen oder beenden möchten.

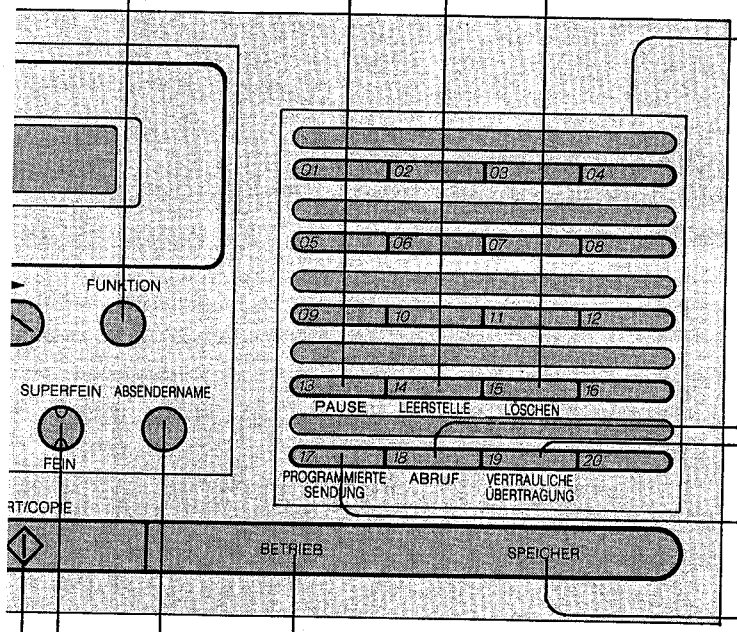


Taste HALTEN
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie ein Telefongespräch stummschalten möchten.

Taste INTERN
Drücken Sie diese Taste zur Anwahl einer Gegenstelle innerhalb einer Nebenstellenanlage.
(Nur Nebenstellenbetrieb)

Taste STOP
Drücken Sie diese Taste zum Abbrechen eines Betriebsablaufs.

Taste/Anzeige HALBTON
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie Fotos oder Bilddokumente mit verschiedenen Grautönen senden oder kopieren möchten. Die Anzeige der von Ihnen gewählten Einstellung leuchtet.



Taste FUNKTION
Diese Taste wird zusammen mit anderen Tasten für bestimmte Funktionen verwendet.

Taste PAUSE
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie beim Speichern von Rufnummern eine Wahlpause einfügen möchten.

Taste LEERSTELLE
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie bei einem Speichervorgang eine Leerstelle eingeben möchten.

Taste LÖSCHEN
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie bei einem Speichervorgang Schriftzeichen löschen möchten.

Kurzwahltasten
Durch Drücken einer dieser Tasten wählen Sie die darunter gespeicherte Rufnummer.

Taste ABRUF
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie Dokumente von Gegenstellen abrufen möchten.

Taste VERTRAULICHE ÜBERTRAGUNG
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie Dokumente vertraulich senden möchten.

Taste PROGRAMMIERTE SENDUNG
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie Dokumente zu einem programmierten Zeitpunkt senden möchten.

SPEICHER-Anzeige
Diese Anzeige leuchtet, wenn Sie ein Dokument speichern oder wenn Ihr Fax ein Dokument im Speicher empfängt.

BETRIEB-Anzeige
Leuchtet bei der Durchführung jeder Funktion.

Taste ABSENDERNAME
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie eine bestimmte Senderkennung auswählen möchten.

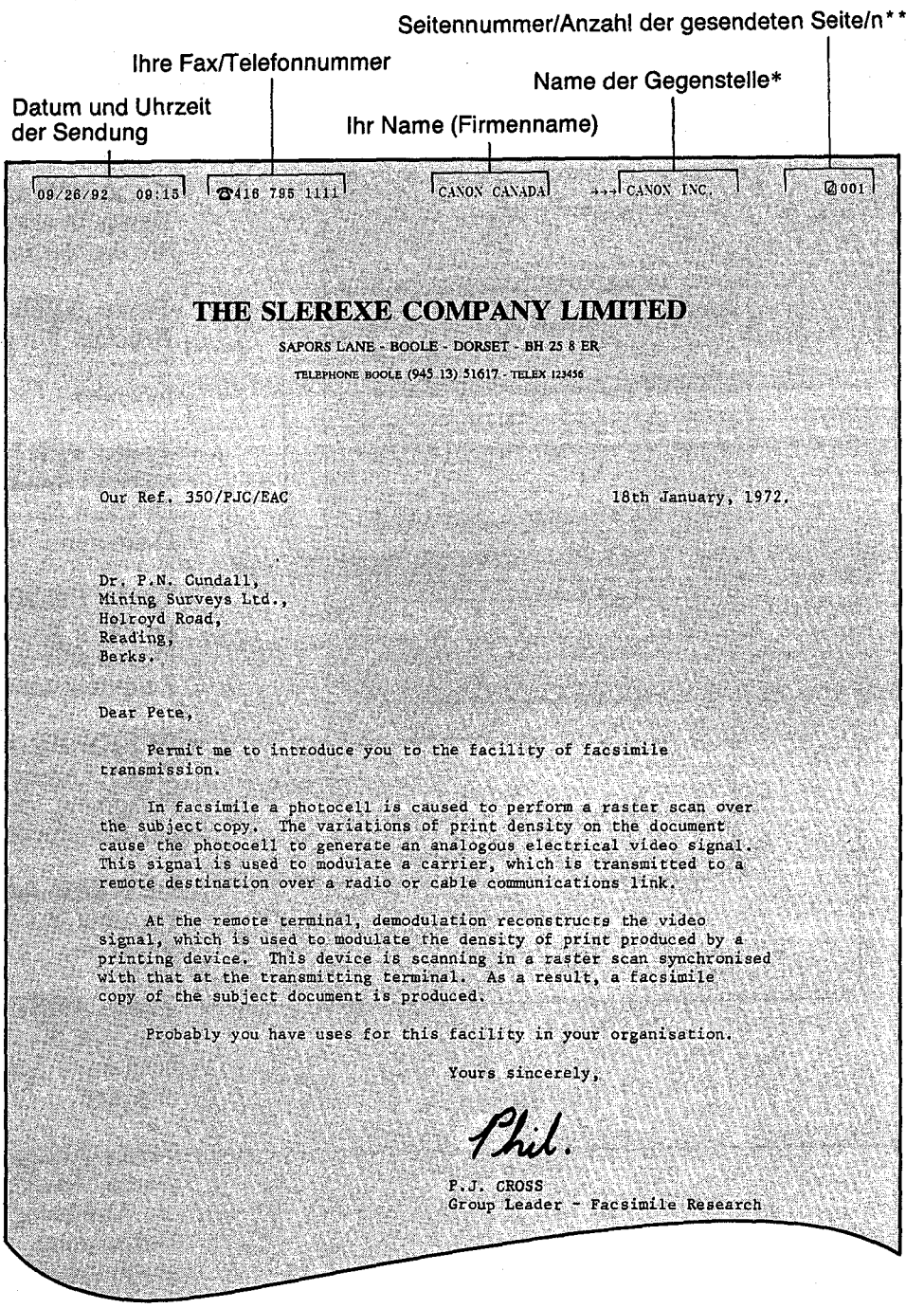
Taste/Anzeige SUPERFEIN-/FEIN
Durch Drücken dieser Tasten erhöhen Sie die Auflösung beim Senden von Dokumenten. Die Anzeige der von Ihnen gewählten Einstellung leuchtet.

Taste START/KOPIE
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie eine Betriebsfunktion starten oder das Empfangspapier abschneiden möchten.

Senderkennung

Dokumente, die Sie senden, können automatisch mit Ihrem Absender (Telefon-/Faxnummer, Ihr Name oder Firmenname, Datum und Uhrzeit der Sendung) gekennzeichnet werden. Diese Senderkennung erscheint beim Empfänger in der Kopfzeile des Dokumentes.

Die folgende Abbildung zeigt ein typisches Dokument mit ausgedruckter Senderkennung in der Kopfzeile.


Seitennummer/Anzahl der gesendeten Seite/n**
Ihre Fax/Telefonnummer
Name der Gegenstelle*
Datum und Uhrzeit der Sendung
Ihr Name (Firmenname)
09/26/92 09:15
☎416 795 1111
CANON CANADA
→→CANON INC.
001
THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456
Our Ref. 350/PJC/EAC
18th January, 1972.
Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.
Dear Pete,
Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.
In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.
At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.
Probably you have uses for this facility in your organisation.
Yours sincerely,
Phil.
P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

* *Der Ausdruck des Namens erfolgt nur, wenn er im Gerät der Gegenstelle gespeichert wurde, oder wenn Sie mit Kurz- oder Adressbuchwahl wählen und den Namen der Gegenstelle gespeichert haben.*

** *Die Angabe der gesendeten Seiten erfolgt nur bei einer Speichersendung.*

Speichern der eigenen Telefon-/Faxnummer

Durch die nachfolgend beschriebenen Eingaben wird Ihre Telefon-/Faxnummer automatisch beim Empfänger ausgedruckt. Sie können bis zu 20-stellige Nummern abspeichern.

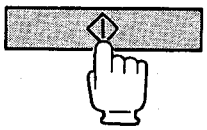
Hinweis:
Bevor Sie mit den Eingaben beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu den Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] < - - - > [6]

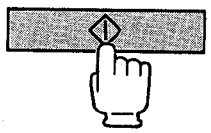
2 Drücken Sie die Taste 4.

1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK < - - - > VOR



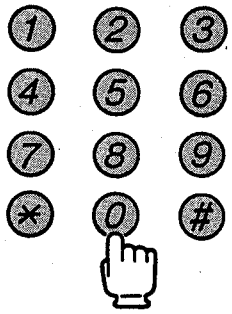
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK < - - - > VOR



4 Drücken Sie noch einmal die Taste START/KOPIE.

EIG. TEL.NR. EING.
TEL=



5 Geben Sie Ihre Telefon-/Faxnummer über die Zehnertastatur ein.

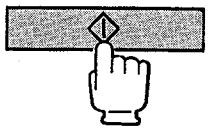
Ein "+"-Zeichen können Sie mit der Taste "*" eingeben.

Drücken Sie die Taste [LEERSTELLE], wenn Sie eine Leerstelle in die Rufnummer einfügen möchten. Möchten Sie die bestehende Rufnummer löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN]. Sie können die Rufnummer auch einfach überschreiben.

Geben Sie in der Reihenfolge ein: "+"-Zeichen, Landeskennzahl 49, Leerstelle, Ihre Vorwahlnummer ohne die Null, Leerstelle und Ihre Rufnummer.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben Sie die Rufnummer erneut ein.

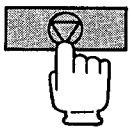
```
EIG. TEL.NR. EING.
TEL = +49 2131 1250
```



6 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
EINGABE BEENDET
```

```
EIG. NAME EING.
ZURÜCK < --- > VOR
```



7 Drücken Sie die Taste STOP.

Die Programmierung endet und Ihr Fax kehrt wieder zur Betriebsbereitschaft zurück.

Speichern Ihres Namens (Firmennamens)

Durch die nachfolgend beschriebenen Eingaben wird Ihr Name für die Senderkennung gespeichert.

Hinweis:

Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte die Abschnitte:

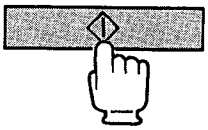
- ○ "Eingabe eines Namens" auf Seite 29 und
- ○ "Hinweise zu den Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] < - - - > [6]

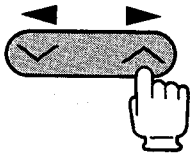
2 Drücken Sie die Taste 4.

1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK < - - - > VOR



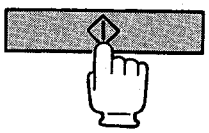
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK < - - - > VOR



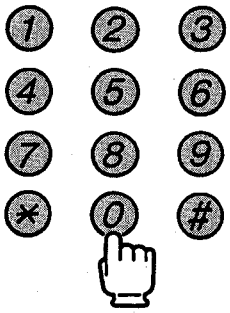
4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis im Display EIG. NAME EING. angezeigt wird.

EIG. NAME EING.
ZURÜCK < - - - > VOR



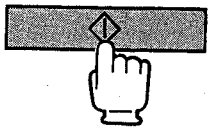
5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EIG. NAME EING.
_



6 Gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 29 vor, um den Namen einzugeben.

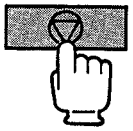
EIG. NAME EING.
CANON



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

ABRUFCODENR.
ZURÜCK <---> VOR



8 Drücken Sie die Taste STOP.

Die Programmierung endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Speichern des Absendernamens

Wird Ihr Fax von mehreren Personen (oder Abteilungen Ihrer Firma) benutzt, können Sie deren Namen für die Senderkennung speichern. Beim Senden eines Dokuments kann der jeweilige Name ausgewählt werden, der dann automatisch beim Empfänger in der Kopfzeile des Dokuments erscheint. Es können bis zu 9 Namen gespeichert werden.

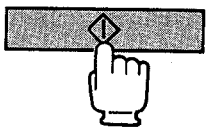
Hinweis:
Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte die Abschnitte:
- ○ "Eingabe eines Namens" auf Seite 29 und
- ○ "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] <---> [6]

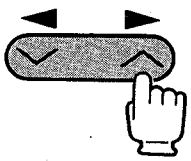
2 Drücken Sie die Taste 4.

1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK < > VOR



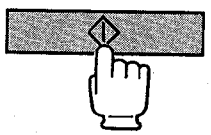
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK < > VOR



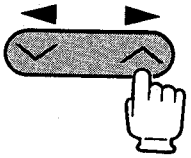
4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, um "ABSENDERNAME" anzuzeigen.

ABSENDERNAME
ZURÜCK < > VOR



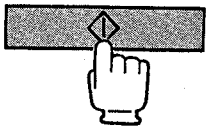
5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

ABSENDERNAME
01 =



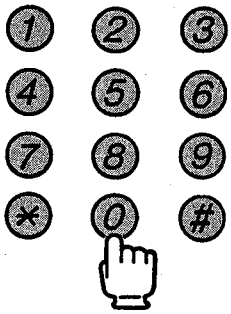
6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten eine Nummer zwischen 01 und 09 für die Senderkennung aus.

ABSENDERNAME
03 =



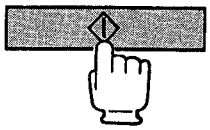
7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

ABSENDERNAME
03 = _



8 Gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 29 vor, um den Namen einzugeben.

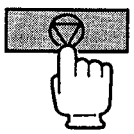
ABSENDERNAME
03 = CANON JOHN SMITH



9 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

ABSENDERNAME
04 =



10 Wenn Sie weitere Namen eingeben möchten, beginnen Sie wieder bei Schritt 6.

oder

Wenn Sie die Eingabe beenden möchten, drücken Sie die Taste STOP.

Die Programmierung endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Einstellen der Uhrzeit

Datum und Uhrzeit werden im Bereitschaftszustand auf dem Display angezeigt und beim Senden eines Dokuments automatisch auf der Empfangskopie der Gegenstelle ausgedruckt.

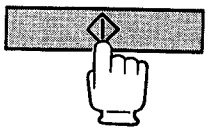
Hinweis:
Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <---> [ 6 ]
```

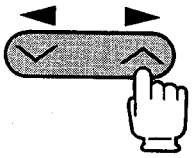
2 Drücken Sie die Taste 4.

```
1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK < > VOR
```



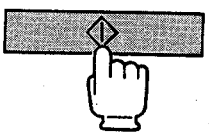
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK < > VOR
```



4 Betätigen Sie die Pfeiltasten, bis "ZEIT EINSTELLUNG" im Display erscheint.

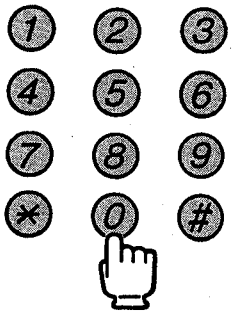
```
ZEIT EINSTELLUNG
ZURÜCK < > VOR
```



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
  05/05'89 10:30
*05/05'89 10:30
```

Die obere Zeile zeigt die aktuellen Einstellungen. Ihre Eingaben erfolgen in der unteren Zeile.

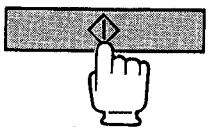


6 Geben Sie über die Zehnertastatur Datum und Zeit ein.

```
05/05'89  10:30
*01/01'91  12:00
```

Die Eingabe erfolgt nach dem 24-Stunden System. Geben Sie Tag, Monat und die letzten zwei Ziffern des Jahres ein. Alle einstelligen Zahlen beginnen mit einer Null.

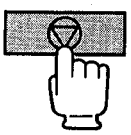
Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, positionieren Sie mit den Pfeiltasten den Cursor unter den Fehler und geben die richtige Zahl ein. Eine bestehende Eingabe können Sie einfach überschreiben.



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
ABSENDERNAME
ZURÜCK  <  >  VOR
```

Die Systemzeit läuft, sobald Sie die Taste [START/KOPIE] gedrückt haben.

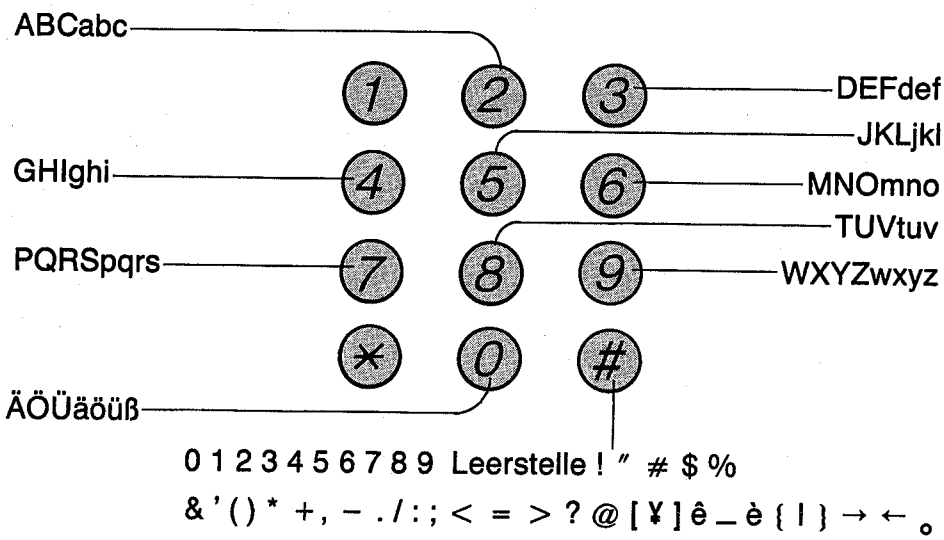


8 Drücken Sie die Taste STOP.

Die Programmierung endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Eingabe eines Namens

Buchstaben werden über die Zehnertastatur eingegeben. Jeder Taste sind bestimmte Buchstaben, Zahlen und Symbole zugeordnet, die Sie der unteren Abbildung entnehmen können.



Hinweis:
Namen können bis zu 16 Zeichen lang sein.

1 Wenn Sie in den Ablaufbeschreibungen an einen Schritt kommen, bei dem Sie einen Namen eingeben können, drücken Sie die Zifferntaste, die den Buchstaben enthält.

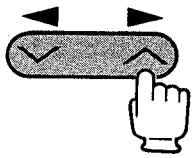
Bestehende Namen können Sie einfach überschreiben. Möchten Sie einen Namen löschen, ohne ihn durch einen neuen zu ersetzen, geben Sie Leerstellen ein.

2 Drücken Sie sol oft auf die entsprechende Taste der Zehnertastatur, bis das gewünschte Zeichen erscheint.

C

Bei jeden Tastendruck erscheint das nächste Zeichen. Sollten Sie das gewünschte Zeichen verpassen, drücken Sie sol oft auf die Taste, bis es wieder erscheint.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, positionieren Sie den Cursor (mit den Pfeiltasten) unter den Fehler und geben das richtige Zeichen ein, oder drücken Sie die Taste [LÖSCHEN], um den gesamten Eintrag zu löschen und beginnen erneut mit der Eingabe.



3 Bewegen Sie den Cursor mit den Pfeiltasten nach rechts.

C_

4 Wiederholen Sie Schritt 1 bis 3, bis der gewünschte Name im Display erscheint.

Nach der Namenseingabe können Sie mit der ursprünglichen Ablaufbeschreibung fortfahren.

Hinweise zu Speichervorgängen

Einige Ablaufbeschreibungen in diesem Buch beinhalten Speichervorgänge. Bitte beachten Sie dabei folgende Punkte:

- Wenn Sie 60 Sekunden lang keine Eingabe tätigen, geht Ihr Fax wieder in Betriebsbereitschaft, und Sie müssen den gesamten Speichervorgang erneut beginnen.
- Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [STOP] und beginnen den gesamten Vorgang erneut.
- Sollte während der Eingabe das Telefon klingeln, drücken Sie die Taste [STOP].

  Sendet Ihnen jemand ein Dokument, gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung für manuellen Empfang auf Seite 56 vor.

  Handelt es sich um einen Telefonanruf, können Sie den Hörer abnehmen und wie gewohnt telefonieren.

  Nach dem Anruf ist der gesamte Speichervorgang zu wiederholen.

Einstellen des Wahlverfahrens

Das Wahlverfahren hängt vom Fernsprechnetz des jeweiligen Landes ab. Man unterscheidet zwischen Impuls- und Frequenzwahlverfahren. Gehen Sie nach folgender Ablaufbeschreibung vor, wenn Sie das Wahlverfahren ändern möchten.

Hinweis:

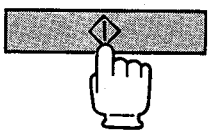
- Das Gerät ist bereits auf das in Deutschland übliche Wahlverfahren (Impulswahl) eingestellt.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] < - - - > [ 6 ]
```

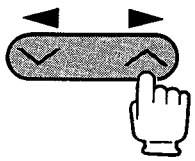
2 Drücken Sie die Taste 4.

```
1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK < > VOR
```



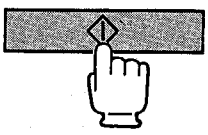
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK < > VOR
```



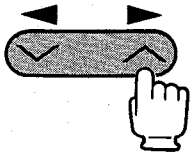
4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis die Meldung "WAHLVERFAHREN" angezeigt wird.

```
WAHLVERFAHREN
ZURÜCK < > VOR
```



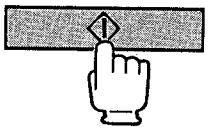
5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
WAHLVERFAHREN
IMPULSWAHL
```



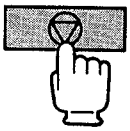
6 Betätigen Sie die Pfeiltaste, um das gewünschte Wahlverfahren anzuzeigen.

```
WAHLVERFAHREN
MEHRFREQUENZWAHL
```



7 **Drücken Sie die Taste START/KOPIE.**

EINGABE BEENDET



8 **Drücken Sie die Taste STOP.**

Die Programmierung endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Teil 2

Senden und Empfangen von Dokumenten

In diesem Kapitel sind folgende Grundfunktionen der Fax-Kommunikation beschrieben:

- Vorbereiten der Dokumente
- Senden und Empfangen
- Wahlwiederholung von Faxnummern

Kennen Sie das Gerät noch nicht, sollten Sie zunächst den Abschnitt ''Wahlmethoden'' auf Seite 69 lesen. Er beinhaltet die Programmierung und den Gebrauch der Kurzwahltasten, die schnellste und einfachste Art, Faxnummern zu wählen.

In diesem Kapitel werden nur die gewöhnlichen Sende- und Empfangsmethoden beschrieben. Spezielle Methoden wie Rundsendung, programmierte Sendung und Abruf, finden Sie in Teil 5.

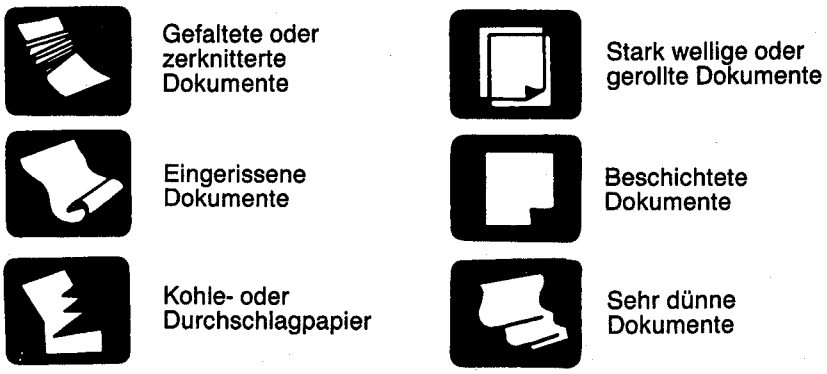
Vor dem Senden

Ihr Fax-T301 ist ein vielseitiges Gerät und eignet sich zum Senden von fast allen Dokumentenarten. Lesen Sie bitte den folgenden Abschnitt sehr sorgfältig, um Fehler wie Papierstau oder Übertragungsstörungen zu vermeiden.

Vorbereitung der Dokumente

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie ein Dokument in den Fernkopierer einlegen.

- Folgende Dokumente sollten Sie zunächst kopieren und dann die Kopie senden:



- Entfernen Sie Büro- oder Heftklammern von den Dokumenten.
- Keine Dokumente mit feuchter Tinte oder nicht getrocknetem Klebstoff einlegen.
- Vermeiden Sie den Betrieb des ADF (automatischer Dokumenteneinzug) als Stapeleinzug, wenn:

  Die Dokumente zu dick oder zu dünn sind (normale Dicke: 0,06mm - 0,13mm).

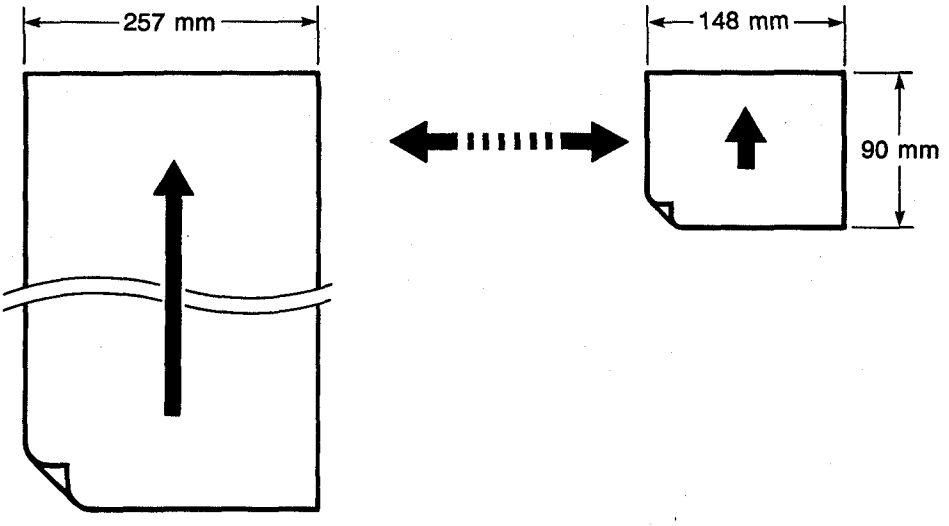
  Die Dokumente unterschiedliche Größe oder Dicke aufweisen.

Erstellen Sie in den obengenannten Fällen eine Kopie und senden Sie diese.

Abmessungen übertragbarer Dokumente

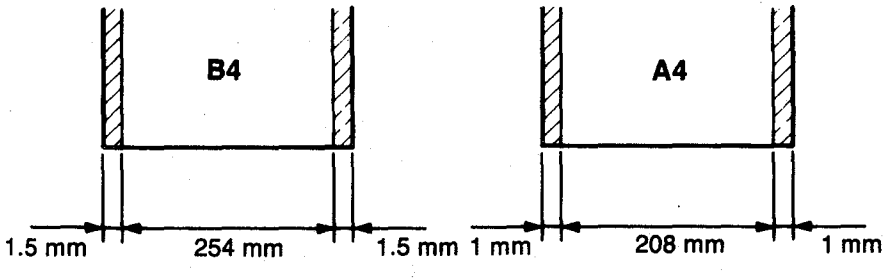
Dokumente, deren Größe außerhalb dieses Bereichs liegt, sollten vor dem Senden vergrößert oder verkleinert werden.

Maximales Format **Minimales Format**



Effektives Übertragungsformat

Die schraffierten Bereiche der unten gezeigten Dokumente werden nicht übertragen.



Senden von Dokumenten

Das Fax-T301 bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten, Dokumente zu senden. Die einfachsten Sendemethoden sind Speichersendung und Direktsendung.

Wählen Sie die Speichersendung, wenn:

- Sie extrem lange Dokumente senden möchten.
- Sie Ihr Originaldokument möglichst schnell zur weiteren Bearbeitung verfügbar haben möchten.

Wählen Sie die Direktsendung, wenn der Speicher Ihres Fax voll ist, und eine Speichersendung deshalb nicht möglich ist.

Dieser Abschnitt beschreibt die Anwendung beider Sendemethoden, das Einlegen von Dokumenten, das Beheben eines Dokumentenstaus und die Wahlwiederholung von Rufnummern.

Einlegen von Dokumenten

Dies ist der erste Schritt des Sendevorgangs. Bevor Sie ein Dokument einlegen, beachten Sie bitte die Hinweise im Abschnitt "Vorbereiten von Dokumenten" auf Seite 36.

1 Stellen Sie die gewünschte Auflösung ein.

STANDARD - FEIN - SUPERFEIN

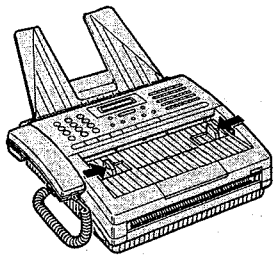
Enthält Ihr Dokument sehr kleine Schriftzeichen, sollten Sie "FEIN" oder "SUPERFEIN" einstellen, wobei die entsprechende Anzeige leuchtet. Sind beide Anzeigen aus, befindet sich Ihr FAX in der Standardeinstellung. Dies ist die richtige Einstellung für ein normales, maschinengeschriebenes Dokument.

HALBTON

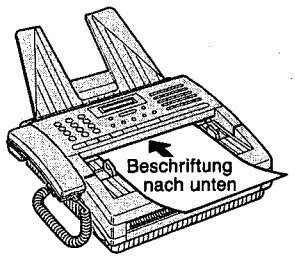
Die "HALBTON"-Einstellung eignet sich für die bestmögliche Wiedergabe von Fotografien und Abbildungen. Die entsprechende Anzeige leuchtet in dieser Einstellung. Weitere Einzelheiten über die Bildeinstellungen finden Sie auf Seite 41.

AA (Automatische Anpassung)

Enthält Ihr Dokument Fotos und Text, sollten Sie "AA" einstellen. Die entsprechende Anzeige leuchtet in dieser Einstellung. Sind die Anzeigen "AA" und "HALBTON" aus, befindet sich Ihr FAX-T301 in der Standardeinstellung.



2 Stellen Sie die Papierführungen entsprechend der Dokumentenbreite ein.



3 Führen Sie das Dokument mit nach unten weisender Beschriftung soweit ein, bis es automatisch eingezogen wird.

ORIGINAL BEREIT

Mit dem automatischen Dokumenteneinzug (ADF) können Sie einen Stapel von 15 A4 oder 5 B4 Dokumenten gleichzeitig einlegen. Die Dokumente werden der Reihe nach von unten nach oben eingezogen.

Kontrasteinstellung für Text

Mit dieser Ablaufbeschreibung stellen Sie den gewünschten Kontrast, beim Senden oder Kopieren von Dokumenten, ein. Ihre Einstellungen bleiben bis zur nächsten Änderung gültig.

Hinweis:

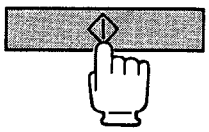
- Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] < --- > [ 6 ]
```

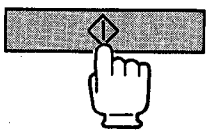
2 Drücken Sie die Taste 3.

```
KONTRASTREGELUNG
ZURÜCK  <  >  VOR
```



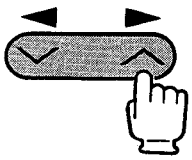
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
TEXT
ZURÜCK  <  >  VOR
```



4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

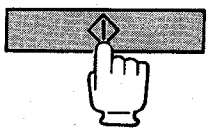
```
DU 1 I I 4 I I 7 HE
◖ ▯ ▯ ▯ ▮ ▯ ▯ ▯ ▯ D
```



5 Wählen Sie mit den Pfeiltasten die gewünschte Einstellung.

```
DU 1 I I 4 I I 7 HE
◖ ▯ ▯ ▯ ▯ ▯ ▮ ▯ ▯ D
```

Der Einstellbereich geht von "1" (sehr dunkel) bis "7" (sehr hell). Die Voreinstellung ist "4".



6 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
EINGABE BEENDET
```

Die Programmierung endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Kontrasteinstellung für Halbton (Fotos)

Mit dieser Ablaufbeschreibung ändern Sie den Kontrast vom Dokumenten, die Sie in der Einstellung [HALBTON] senden oder kopieren. Ihre Einstellungen bleiben bis zur nächsten Änderung gültig.

Hinweis:

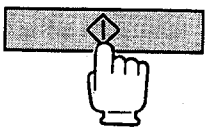
- Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt: ''Hinweise zu Speichervorgängen'' auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN

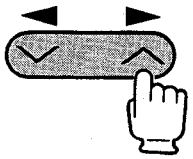
2 Drücken Sie die Taste 3.

KONTRASTREGELUNG
ZURÜCK < > VOR



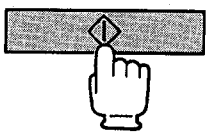
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

TEXT
ZURÜCK < > VOR



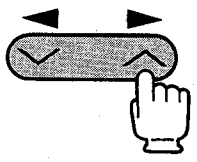
4 Betätigen Sie die Pfeiltasten, bis ''HALBTON'' im Display erscheint.

HALBTON
ZURÜCK < > VOR



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

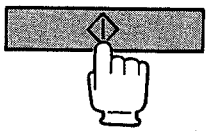
DU 1 I I 4 I I 7 HE
◖ ▯ ▯ ▯ ▮ ▯ ▯ ▯ ▯ D



6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten die gewünschte Einstellung.

DU 1 I I 4 I I 7 HE
◖ ▯ ▯ ▯ ▯ ▯ ▯ ▮ ▯ D

Der Einstellbereich geht von ''1'' (sehr dunkel) bis ''7'' (sehr hell). Die Voreinstellung ist ''4''.



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

Die Programmierung endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Senden von Fotos und Grafiken

Das Kopieren oder Senden von Fotos und Grafiken erfolgt normalerweise in der Einstellung [HALBTON]. Sie können jedoch noch bessere Resultate erzielen, wenn Sie das Gerät zusätzlich exakt auf Ihr Dokument einstellen.

HALBTON
Eignet sich für Schwarz/Weiß- oder Farbfotos.

LICHTPAUSEN
Eignet sich für Blaupausen (Die Qualität der Reproduktion hängt hierbei vom Kontrast des Originals ab. Generell gilt: Je höher der Kontrast, desto besser die Wiedergabe.).

TRANSPARENTPAPIER
Eignet sich für Zeichnungen auf Pauspapier oder ähnlichem Material.

TEXTMARKER
Eignet sich für maschinengeschriebene Dokumente, auf denen Stellen mit einem farbigen Textmarker hervorgehoben sind. (Blaue und grüne Markierungen werden nicht so deutlich wiedergegeben.)

NEGATIVBILD
Diese Einstellung invertiert das Dokument. (Die weißen Stellen werden schwarz und schwarze Stellen weiß).

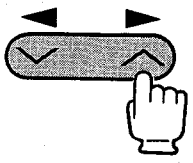
Hinweis:
Nachdem Sie das Dokument in der entsprechenden Einstellung kopiert oder gesendet haben, stellt sich das Gerät automatisch wieder in die Standardeinstellung zurück.

1 Drücken Sie die TASTE FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] < --- > [6]

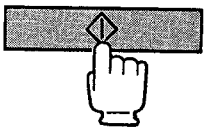
2 Drücken Sie die Taste 3.

KONTRASTREGELUNG
ZURÜCK < > VOR



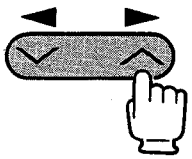
3 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis ORIGINALART angezeigt wird.

ORIRINALART
ZURÜCK < > VOR



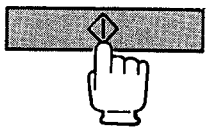
4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

ORIGINALART
HALBTON



5 Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit den Pfeiltasten aus.

ORIGINALART
LICHTPAUSEN



6 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

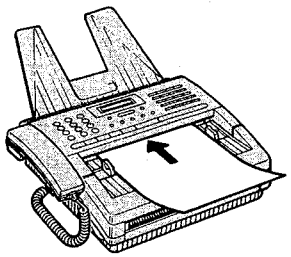
Der Eingabevorgang ist beendet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Speichersendung

Bei dieser Sendemethode wird das Dokument zunächst schnell eingelesen und gespeichert. Anschließend, nach dem Anwählen der Gegenstelle, erfolgt die Sendung aus dem Speicher. Dadurch haben Sie Ihr Originaldokument sehr schnell zur weiteren Bearbeitung verfügbar. Mit dem FAX-T301 können Sie bis zu 10 A4 Seiten* speichern.

** CCITT-Testbrief Nr. 1*

Hinweis:
Bevor Sie mit der Speichersendung beginnen, sollten Sie alle im Speicher empfangenen Dokumente ausdrucken.



1 Legen Sie das Dokument ein.

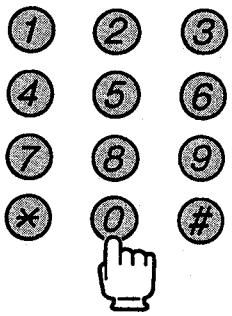
ORIGINAL BEREIT

Nähere Hinweise zum Einlegen eines Dokuments finden Sie auf Seite 38.

2 Drücken Sie die Taste ABSENDERNAME, um Ihre Senderkennung auszuwählen.

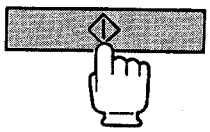
CANON JOHN SMITH

Durch wiederholtes Drücken der Taste [ABSENDERNAME] werden die als Senderkennung gespeicherten Namen nacheinander angezeigt. Der im Display angezeigte Name erscheint automatisch auf der Empfangskopie der Gegenstelle.

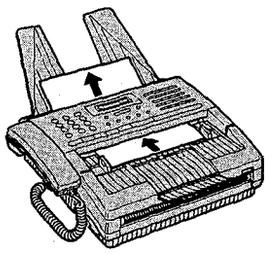


3 Wählen Sie die Faxnummer.

Einzelheiten über die verschiedenen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 69.



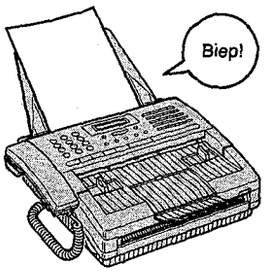
4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.



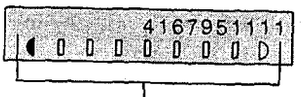
5 Das eingelegte Dokument wird gespeichert.

Die Speicheranzeige leuchtet, wenn das Dokument gespeichert ist.
Sie können bis zu 10 A4 Seiten speichern*. Ist Ihr Dokument länger, werden nur die ersten 10 Seiten aus dem Speicher gesendet. Die restlichen Seiten werden direkt gesendet.

* *CCITT-Testbrief Nr. 1*



6 Das gespeicherte Dokument wird gesendet.



Hier sehen Sie die aktuellen Kontrast- bzw. Grafikeinstellungen.

Nach einer fehlerfreien Übertragung ertönt ein Abschlußsignal, und das Dokument wird aus dem Speicher gelöscht. Bei einem Übertragungsfehler ertönt für einige Sekunden ein periodisches Signal. In diesem Fall sollten Sie die Übertragung wiederholen.

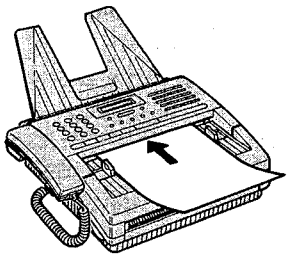
Antwortet die Gegenstelle nicht oder ist sie besetzt, erfolgt eine automatische Wahlwiederholung. Einzelheiten zur Wahlwiederholung finden Sie auf Seite 50.

Um die Sendung vorzeitig abzubrechen, drücken Sie die Taste [STOP].

Direktsendung

Bei der Direktsendung wird Ihr Dokument bereits während der Abtastung gesendet und verbleibt dadurch etwas länger im Fax als bei der Speichersendung. Verwenden Sie diese Betriebsart, wenn der Speicher des FAX-T301 voll ist.

Hinweis:
Können bei einer Speichersendung keine Dokumente mehr in den Speicher aufgenommen werden, wird automatisch auf Direktsendung geschaltet.



1 Legen Sie das Dokument ein.

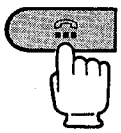
ORIGINAL BEREIT

Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 38.

2 Drücken Sie die Taste ABSENDERNAME, um Ihre Senderkennung auszuwählen.

CANON JOHN SMITH

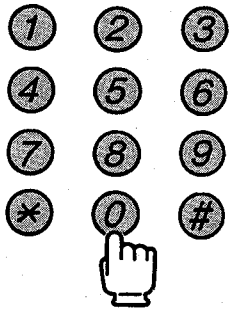
Durch wiederholtes Drücken der Taste [ABSENDERNAME] werden die als Senderkennung gespeicherten Namen nacheinander angezeigt. Der im Display angezeigte Name erscheint automatisch auf der Empfangskopie der Gegenstelle.



3 Drücken Sie die Taste ☎ .

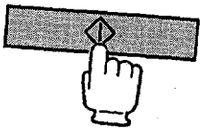
TEL=

Die Anzeige BETRIEB leuchtet auf.

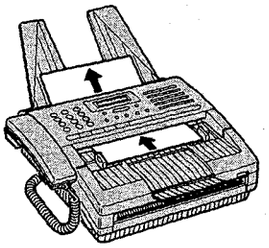


4 Wählen Sie die Faxnummer.

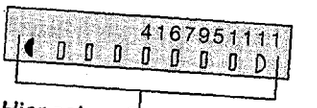
Einzelheiten zu den verschiedenen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 69. Die Adressbuchwahl kann bei einer Direktsendung nicht verwendet werden.



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.



6 Das eingelegte Dokument wird gesendet.

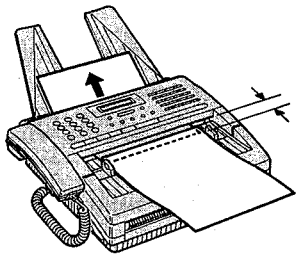


Hier sehen Sie die aktuellen Kontrast- bzw. Grafikeinstellungen.

Die Anzeige "BETRIEB" leuchtet nach dem Anwählen der Rufnummer. Nach einer fehlerfreien Übertragung ertönt ein Abschlußsignal. Bei einem Übertragungsfehler ertönt für einige Sekunden ein periodisches Signal. In diesem Fall sollten Sie die Übertragung wiederholen.

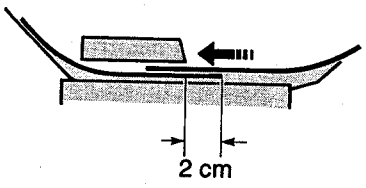
Antwortet die Gegenstelle nicht oder ist sie besetzt, erfolgt eine automatische Wahlwiederholung. Einzelheiten zur Wahlwiederholung finden Sie auf Seite 50.

Um die Sendung vorzeitig abzubrechen, drücken Sie die Taste [STOP].



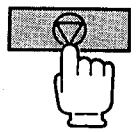
Hinzufügen von Seiten

Nachdem das Dokument fast vollständig eingezogen wurde, führen Sie das neue Blatt so ein, daß es ca. 2 cm des vorherigen Blattes überdeckt.

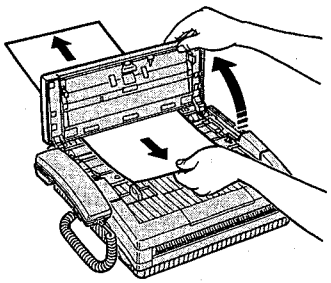


Beheben eines Dokumentenstaus

Gestaute oder unvollständig eingezogene Dokumente lassen sich wie folgt entfernen.



1 Drücken Sie die Taste STOP.



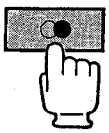
2 Öffnen Sie vorsichtig das Bedienpult und entfernen Sie das Dokument.

Ziehen das Papier in eine der abgebildeten Richtungen heraus. Nachdem Sie das Papier entfernt haben, schließen Sie das Bedienpult so, daß der Deckel einrastet.

Automatische Wahlwiederholung (nur Faxnummern)

Erfolgt nach einer Anwahl keine Antwort oder ist die Leitung zur Gegenstelle besetzt, wird diese Nummer im Abstand von zwei Minuten zweimal neu angewählt. Bleiben alle Versuche erfolglos, wird ein Fehlerprotokoll gedruckt und das Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück. Einzelheiten zum Übertragungsprotokoll finden sie auf Seite 144.

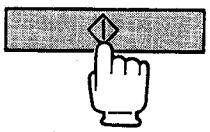
Manuelle Wahlwiederholung (Fax- und Telefonnummern)



1 Drücken Sie die Taste ◯● .

TEL= 4167951111

Im Display erscheint die Nummer, die Sie zuletzt gewählt haben.



2 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

WAHL 4167951111

Die Nummer wird erneut gewählt.

Empfangen von Dokumenten

Mit dem FAX-T301 können Sie auf verschiedene Arten empfangen. Welche Empfangsart für Sie günstiger ist, hängt davon ab, wie häufig Sie von dem integrierten Handapparat Gebrauch machen und ob ein Anrufbeantworter angeschlossen ist.

- Wenn Sie nur einen Fernsprechanschluß in Ihrem Büro besitzen (für Fax und Telefon) und Ihr Fax alle ankommenden Rufe entgegennehmen soll, können Sie das Gerät so einstellen, daß es sowohl Faxsendungen als auch Telefongespräche empfangen kann (automatische FAX-/TEL Schaltung).
- Wenn Sie nur einen Telefonanschluß in Ihrem Büro besitzen (für Fax und Telefon) und alle ankommenden Rufe selbst entgegennehmen möchten, sollten Sie Ihr Fax auf "manuellen Empfang" stellen.
- Wenn Sie separate Anschlüsse für Fax und Telefon besitzen und das Faxgerät ausschließlich zum Senden und Empfangen von Dokumenten verwenden, sollten Sie Ihr Fax auf "automatischen Empfang" stellen.
- Wenn Sie einen Anrufbeantworter am Fax angeschlossen haben, sollten Sie Ihr Fax auf "Empfang über einen Anrufbeantworter" stellen.
- Wenn Sie ein zweites Telefon angeschlossen haben, können Sie von diesem aus durch Eingabe einer Kennzahl den Fernempfang auslösen.

Dieses Kapitel beschreibt die verschiedenen Empfangsarten und ihre Anwendung. Der Fernempfang wird auf Seite 103 beschrieben.

Hinweis:

- Erwarten Sie den Empfang vieler kleiner Dokumente (A5-Größe), sollten Sie die Halterung für empfangene Dokumente öffnen. Dies verhindert einen Papierstau.
- Durch entsprechende Einstellungen kann Empfangspapier nach jeder Seite oder nach jedem Empfang abgeschnitten werden. Einzelheiten darüber finden Sie auf Seite 160. (Die Standardeinstellung ist das "Schneiden nach jeder Seite".)
- Um Papierstaus vorzubeugen, sollten empfangene Dokumente möglichst schnell aus der Halterung entnommen werden.

Automatischer Empfang von Fax- und Telefonanrufen

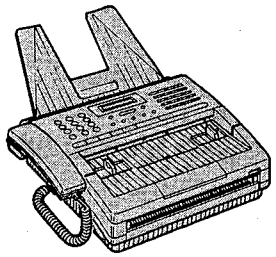
Diese Einstellung sollten Sie verwenden, wenn Sie nur einen Anschluß für Telefon und Fax zur Verfügung haben und Ihr Fax alle eingehenden Anrufe überwachen soll.
Wenn jemand Ihre Faxnummer wählt, gibt Ihr Fax die Ansage wiederholt aus.
Der Text ist in ihrem Gerät fest einprogrammiert. Während dieser Wartephase wird geprüft, ob ein Fax oder ein Telefongespräch eingeht.
Erfolgt der Anruf von einem anderen Faxgerät, wird das gesendete Dokument automatisch empfangen. Handelt es sich um ein Telefongespräch, werden Sie durch Klingelzeichen darüber informiert.

Hinweis:
Automatischer Empfang ist nicht möglich, wenn Sie Kopien anfertigen, Protokolle ausdrucken, Daten abspeichern oder der Sende-/Empfangsspeicher voll und das Empfangspapier verbraucht ist.

1 Achten Sie darauf, daß die Position FAX/TEL. AUTOMATIK im Bedienercode auf "JA" eingestellt ist.

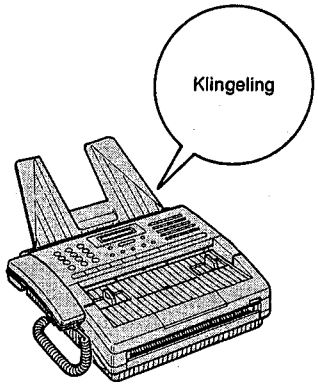
Dies ist die Standardeinstellung. Eine genaue Beschreibung der Bedienerfunktionen finden Sie ab Seite 160.

2 Drücken Sie die Taste FAX/TEL ANRB. (Die obere Anzeige dieser Taste muß leuchten.)



3 **Erhalten Sie einen Anruf, wird vom Fax zunächst geprüft, ob es sich um die Übertragung eines Dokuments oder um ein Telefongespräch handelt. Über den automatischen Ansagetext wird dem Anrufer mitgeteilt, daß die Verbindung geschaltet ist und er einen Moment warten soll.**

Bei diesem Vorgang klingelt Ihr Fax nicht.

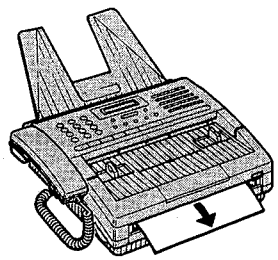


4 **Handelt es sich um ein Telefongespräch, werden Sie darüber durch Klingelzeichen informiert**

SPRECHEN

Nach einer Klingelzeit von 15 Sekunden und einer nochmaligen Überprüfung des Anrufs (Telefon oder Fax?) wird die Verbindung abgebrochen. Einzelheiten zur Einstellung der Klingelzeit finden Sie auf Seite 54.

oder



Sendet Ihnen jemand ein Dokument, wird es automatisch empfangen.

CANON CANADA
EMPFANGEN S.003

416 795 1111
EMPFANGEN S.003

In diesem Fall klingelt Ihr Fax nicht.

Ist das Empfangspapier ausgegangen, findet der Empfang im Speicher statt. Zum Ausdruck des Dokuments gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 67 vor.

Um den Empfang vorzeitig abzubrechen, drücken Sie Taste [STOP].

Einstellen der Klingelzeit

Ist Ihr Fax auf automatischen Empfang von Faxsendungen und Telefongesprächen eingestellt, klingelt es bei einem Telefonanruf 15 Sekunden. Dies ist die Standardeinstellung. Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie die Klingelzeit ändern möchten.

Hinweis:

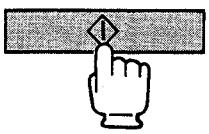
Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte den Adschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.
Je länger dié Klingelzeit, desto höhere Gebühren Rönnten Ihrem Gesprächs-partner entstehen.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <---> [ 6 ]
```

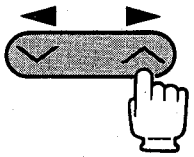
2 Drücken Sie die Taste 4.

```
1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK <  > VOR
```



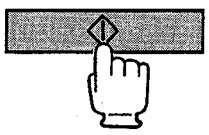
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
EIG. TEL. NR. EING.
ZURÜCK <  > VOR
```



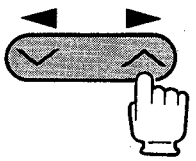
4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "F/T DAUER RUFZEICHEN" im Display erscheint.

```
F/T DAUER RUFZEICHEN
ZURÜCK <  > VOR
```



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

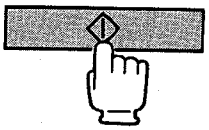
```
F/T DAUER RUFZEICHEN
    15 SEKUNDEN
```



6 Betätigen Sie die Pfeiltaste, um die gewünschte Klingelzeit einzustellen.

```
F/T DAUER RUFZEICHEN
    25 SEKUNDEN
```

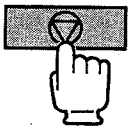
Sie können zwischen 15, 25, 35 und 45 Sekunden wählen.



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

KENNZAHL EM TEL 2
ZURÜCK < > VOR



8 Drücken Sie die Taste STOP.

Die Programmierung endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Manueller Empfang

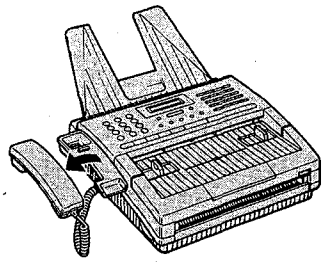
Steht Ihnen nur ein Fernsprechanschluß (für Fax und Telefon) zur Verfügung und Sie möchten alle eingehenden Anrufe selbst entgegennehmen, sollten Sie diese Einstellung wählen. Wenn Sie einen Anruf erhalten, können Sie leicht unterscheiden, ob es sich um ein Telefongespräch oder eine Faxsendung handelt.

Hinweis:

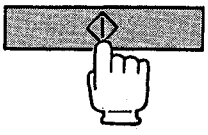
- Manueller Empfang ist nicht möglich, wenn ein Dokument im Fax eingelegt ist.
- Ist ein externes Telefon an Ihr Faxgerät angeschlossen, können Sie über dieses Telefon Faxsendungen manuell empfangen. Einzelheiten darüber finden Sie ab Seite 103.

1 Drücken Sie die Taste FAX/TEL ANRB,damit beide Anzeigen dieser Taste ausgeschaltet sind.

Sind beide Anzeigen ausgeschaltet, ist das Fax auf manuellen Empfang eingestellt.

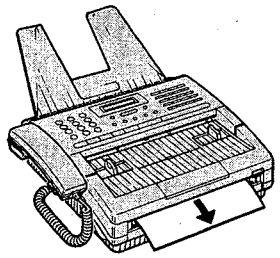


2 Klingelt das Telefon, nehmen Sie den Handapparat ab.



3 Bei einer Faxsendung hören Sie einen Signalton. Drücken Sie in diesem Fall die Taste START/KOPIE.

Sind Sie stattdessen mit einem Gesprächspartner verbunden, handelt es sich um einen normalen Telefonanruf und Sie sollten die [START/KOPIE] - Taste nur drücken, wenn Sie dazu aufgefordert werden.



4 Der Empfang des Dokuments beginnt.

CANON CANADA
EMPFANGEN S.003

416 795 1111
EMPFANGEN S.003

Legen Sie den Hörer auf, sobald die Anzeige "EMPFANG" erscheint. Wenn Sie den Hörer nicht einhängen, ertönt nach dem Empfang ein periodisches Warnsignal.

Nach einer fehlerfreien Übertragung hören Sie einen Bestätigungston. Bei einem Übertragungsfehler ertönt ein periodisches Warnsignal. Nehmen Sie in diesem Fall Kontakt zur Gegenstelle auf und bitten Sie um Neusendung des Dokuments.

Wenn Sie den Empfang vorzeitig abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Automatisches Umschalten von manuellem auf automatischen Empfang

Diese Funktion ist sehr nützlich, wenn Ihr Fax während der Bürozeiten auf manuellem Empfang steht und Sie das Gerät nicht jedesmal beim Verlassen des Büros umstellen möchten. Nach einer bestimmten Klingelzeit schaltet das Fax selbsttätig auf automatischen Empfang und interpretiert jeden Anruf als Faxsendung. Einzelheiten zum automatischen Empfang finden Sie auf Seite 60.

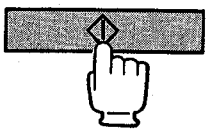
Hinweis:
Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] <---> [6]

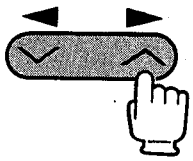
2 Drücken Sie die Taste 4.

1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK < > VOR



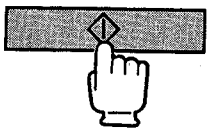
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EIG. TEL. NR. EING.
ZURÜCK < > VOR



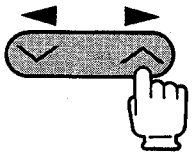
4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis die Meldung "MAN/AUT UMSCHALTZEIT" angezeigt wird.

MAN/AUT UMSCHALTZEIT
ZURÜCK < > VOR



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

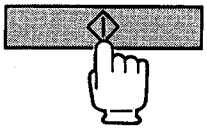
MAN/AUT UMSCHALTZEIT
KEINE UMSCHALTG.



6 Wählen Sie mit der Pfeiltaste die Klingelzeit, nach deren Ablauf Ihr Fax auf automatischen Empfang gehen soll.

MAN/AUT UMSCHALTZEIT
15 SEKUNDEN

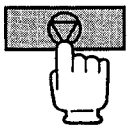
Sie können zwischen 15, 20, 25 oder 30 Sekunden wählen. Wenn Sie diese Funktion ausschalten möchten, wählen Sie "KEINE UMSCHALTG.".



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

F/T DAUER RUFZEICHEN
ZURÜCK < > VOR



8 Drücken Sie die Taste STOP.

Die Programmierung endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Automatischer Empfang

Stehen Ihnen separate Anschlüsse für Telefon- und Faxgerät zur Verfügung sollten Sie diese Einstellung wählen. Alle Faxsendungen werden automatisch empfangen.

Hinweis:

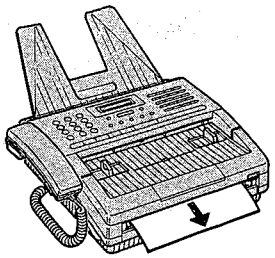
- Wenn Sie Ihr Faxgerät für Telefon- und Faxkommunikation verwenden möchten, sollten Sie die auf Seite xx beschriebene Einstellung wählen.
- Automatischer Empfang ist nicht möglich, wenn Sie Kopien anfertigen, Protokolle ausdrucken oder Daten abspeichern.

1 Stellen Sie die Position FAX/TEL.AUTOMATIK im Menü der Bedienerschalter auf "NEIN".

Einzelheiten über die Bedienerschalter finden Sie ab Seite 160.

2 Drücken Sie die Taste FAX/TEL.ANRB. Die obere Anzeige dieser Taste muß leuchten.

Die obere Anzeige der Taste signalisiert den automatischen Empfang.



3 Das Fax interpretiert jeden Anruf als eingehende Faxsendung und empfängt diese automatisch.

Ist das Empfangspapier ausgegangen, findet der Empfang im Speicher statt. Zum Ausdruck des Dokuments gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 67 vor.

Um den Empfang vorzeitig abzubrechen, drücken Sie Taste [STOP].

Empfang über einen Anrufbeantworter

Diese Einstellung sollten Sie verwenden, wenn:

- Ihnen nur ein Fernsprechanschluß (für Fax und Telefon) zur Verfügung steht, und Ihr Fax alle eingehenden Anrufe überwachen soll.
- Wenn ein Anrufbeantworter an Ihr Fax angeschlossen ist und Sie diesen zusammen mit dem Fax nutzen möchten.

In dieser Einstellung werden Faxsendungen automatisch empfangen und Telefonanrufe an den Anrufbeantworter weitergeleitet.

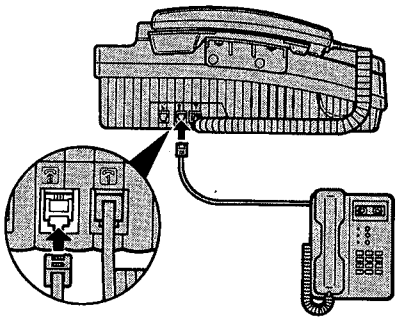
Hinweis:
Der Anrufer kann eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter hinterlassen und ein Dokument senden, ohne Ihre Nummer erneut wählen zu müssen. Er braucht dazu lediglich auf seinem Faxgerät die Taste [START] drücken, um ein eingelegtes Dokument zu senden. Informieren Sie Ihre Anrufer über diese zeit- und geldsparende Möglichkeit durch einen entsprechenden Ansagetext auf dem Anrufbeantworter. Die Ansage könnte zum Beispiel so lauten:

"Guten Tag, hier spricht (Ihr Name) der Firma (Firmenname). Unser Büro ist zur Zeit leider nicht besetzt, aber Sie können nach dem Signalton eine Nachricht hinterlassen. Wenn Sie zusätzlich noch ein Fax übermitteln wollen, drüchen Sie die Taste [START] Ihres Faxgerätes.

* Aus technischen Gründen empfehlen wir, die Länge des Ansagetextes so kurz wie möglich zu halten.

1 Stellen Sie die Position FAX/TEL. AUTOMATIK im Menü der Bedienercode auf "JA".

Dies ist die Standardeinstellung. Einzelheiten über die Bedienerschalter finden Sie ab Seite 160.



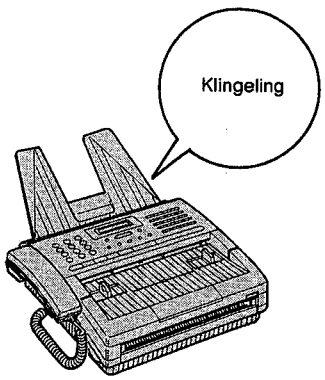
2 Entfernen Sie den Buchsendeckel seitlich Ihres Faxgerätes und schließen Sie Ihren Anrufbeantworter an.

Achtung:
Bewahren Sie den Buchsendeckel sorgfältig auf. Wenn kein Zusatzgerät an ☎ angeschlossen ist, muß der Buchsendeckel wieder angebracht werden.

3 Wenn Sie Ihr Büro verlassen, schalten Sie Ihren Anrufbeantworter ein und drücken die Taste FAX/TEL. ANRB. Die untere Anzeige der Taste muß leuchten.

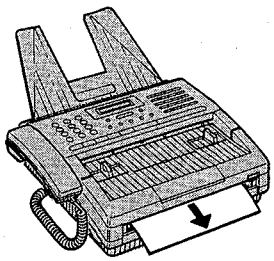
Die Anzeige unterhalb der Taste zeigt an, daß Ihr Fax jetzt über den Anrufbeantworter empfängt.

4 Alle eingehenden Anrufe werden jetzt von Ihrem Fax überwacht.



5 Handelt es sich um einen Telefonanruf, wird er an den Anrufbeantworter weitergeleitet

oder



Handelt es sich um eine Faxübertragung, wird diese automatisch empfangen.

Ist das Empfangspapier ausgegangen, findet der Empfang im Speicher statt. Zum Ausdruck des Dokuments gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 67 vor.

6 Wenn Sie in Ihr Büro zurückkehren, schalten Sie den Anrufbeantworter aus.

7 **Drücken Sie die Taste FAX/TEL. ANRB, um Ihr Fax auf automatischen Empfang zu schalten.**

Die Anzeige oberhalb der Taste zeigt an, daß Ihr Fax auf automatischen Empfang eingestellt ist.

oder

Drücken Sie FAX/TEL. ANRB, um Ihr Fax auf manuellen Empfang zu schalten.

Sind beide Anzeigen aus, ist das Fax auf manuellen Empfang eingestellt.

Hinweise zu unterschiedlichen Anrufbeantwortern

In der Einstellung "Empfang über einen Anrufbeantworter", schaltet Ihr Fax automatisch auf automatischen Empfang, nachdem der Anrufer eine Nachricht aufgesprochen hat. Dies erspart dem Anrufer einen zweiten Anruf.

Die meisten Anrufbeantworter unterbrechen die Verbindung, wenn der Anrufer in einer vorgegebenen Zeit keine Nachricht hinterläßt. Kann das Fax vorher nicht auf automatischen Empfang umschalten (oder der Anrufer drückt auf seinem Gerät die [START] - Taste zu früh), wird die Leitung unterbrochen, und der Teilnehmer muß erneut anrufen, um Ihnen das Dokument zu senden. Das Einstellen der Umschaltzeit ist im folgenden Bedienungsablauf beschrieben.

Hinweis:
Die Standardeinstellung beträgt 6 Sekunden.
Bitte verwenden Sie einen postzugelassenen Anrufbeantworter. Es ist möglich, daß nicht alle Funktionen Ihres Anrufbeantworters genutzt werden können.

1 Prüfen Sie, wann Ihr Anrufbeantworter die Verbindung unterbricht, indem Sie ihn von einem anderen Telefon anrufen.

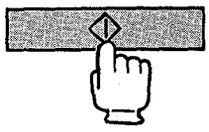
2 Decken Sie mit Ihrer Handfläche das Mundstück des Hörers ab und stoppen Sie die Zeit zwischen dem ersten Signalton (Aufforderung zum Hinterlassen der Nachricht) und dem letzten Signalton (Ende der Aufzeichnungsdauer). *Sagen Sie nichts.*

3 Drücken Sie die Taste FUNKTION Ihres Faxgerätes.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] <---> [6]

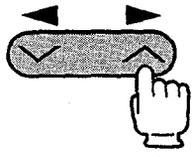
4 Drücken Sie die Taste 4.

1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK < > VOR



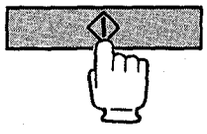
5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EIG. TEL.NR EING.
ZURÜCK < > VOR



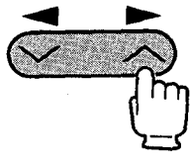
6 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis die Anzeige "ANRUFB./FAX ZEIT" erscheint.

ANRUFB./FAX ZEIT
ZURÜCK < > VOR



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

ANRUFB./FAX ZEIT
6 SEKUNDEN

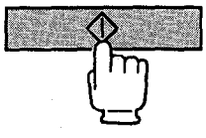


8 Wählen Sie mit den Pfeiltasten die gewünschte Einstellung.

ANRUFB./FAX ZEIT
12 SEKUNDEN

Sie können zwischen 3, 6, 9, 12 Sekunden oder KEINE UMSCHALTG. wählen. Die Zeit, die Sie eingeben muß kürzer sein als die Zeit, die der Anrufbeantworter zur Unterbrechung der Leitung braucht, nachdem der Teilnehmer seine Nachricht aufgesprochen hat.

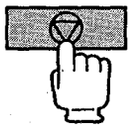
Wenn Sie die Einstellung KEINE UMSCHALTG. wählen, schaltet sich das Faxgerät nicht auf automatischen Empfang.



9 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK < > VOR

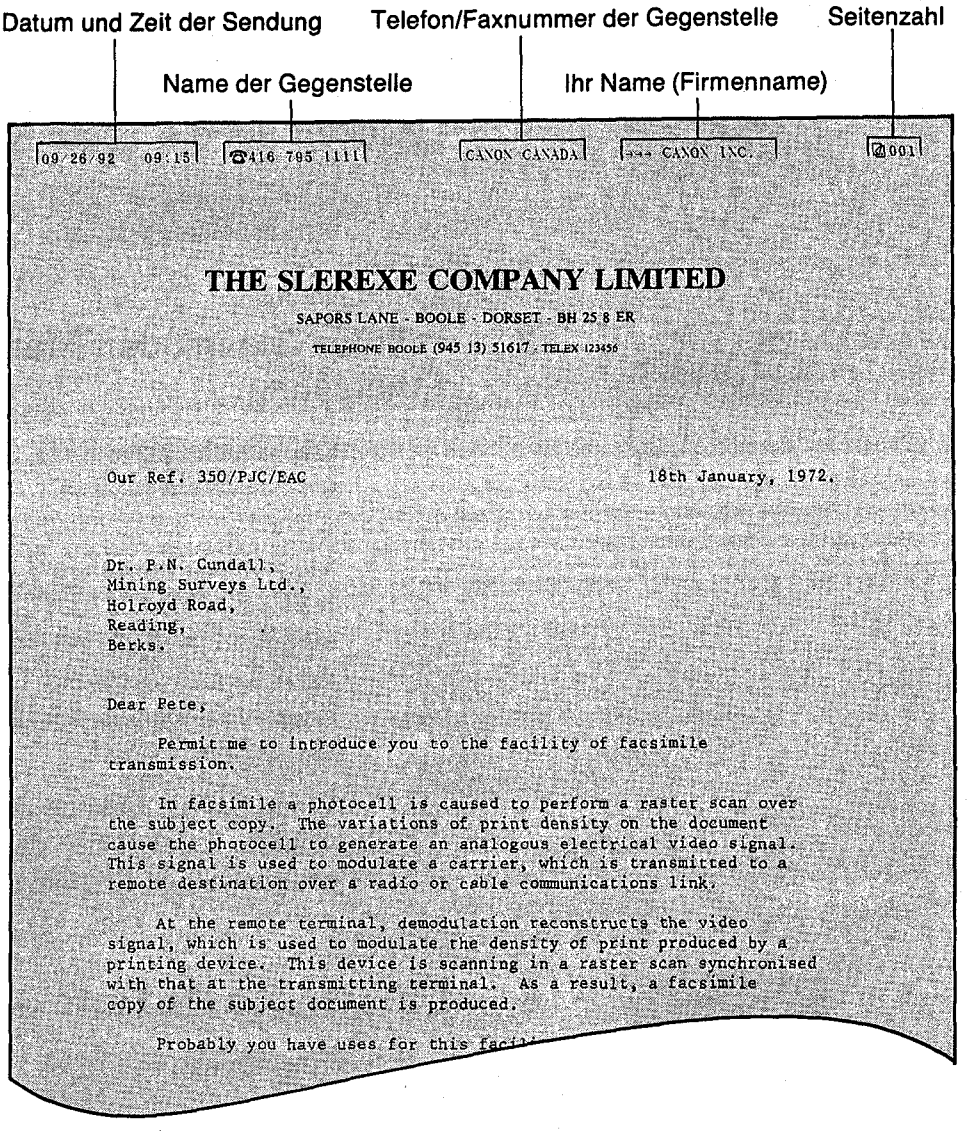


10 Drücken Sie die Taste STOP.

Senderkennung der Gegenstelle

Die meisten Dokumente, die Sie empfangen, enthalten in der Kopfzeile den Absender der Gegenstelle. Die Menge der Informationen hängt dabei vom Gerätetyp und den Einstellungen im Gerät der Gegenstelle ab.

Die untere Abbildung zeigt ein typisches Dokument mit ausgedruckter Senderkennung der Gegenstelle.


Datum und Zeit der Sendung
Telefon/Faxnummer der Gegenstelle
Seitenzahl
Name der Gegenstelle
Ihr Name (Firmenname)
09/26/92 09:15
☎416 795 1111
CANON CANADA
→→ CANON INC.
001
THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456
Our Ref. 350/PJC/EAC
18th January, 1972.
Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.
Dear Pete,
Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.
In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.
At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.
Probably you have uses for this faci

Effektives Empfangsformat

Empfangen Sie ein Dokument, dessen Originalvorlage größer ist als A4, wird es automatisch auf die Größe Ihres Empfangspapiers verkleinert. Durch diese Verkleinerung kommt es zu keinem Informationsverlust. Selbst wenn die Größe des Originals die Größe Ihres Empfangspapiers weit überschreitet.

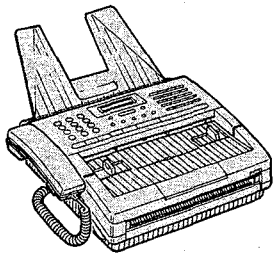
Ausdruck im Speicher empfangener Dokumente

Ist das Empfangspapier aufgebraucht, können bis zu 10 A4 - Seiten* im Speicher empfangen werden. Der Ausdruck dieser Dokumente erfolgt durch den nachfolgenden Bedienungsablauf.

Hinweis:
Wenn Sie im Speicher empfangene Dokumente nicht ausdrucken, können Sie

- Keine Speichersendungen durchführen.
- Nicht automatisch empfangen.
- Keine Rundsendungen durchführen.

** CCITT-Testbrief Nr. 1*

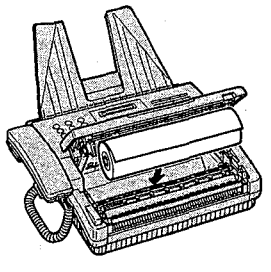


1 Prüfen Sie im Display, ob Dokumente gespeichert sind.

EMPFANG (SPEICHER)

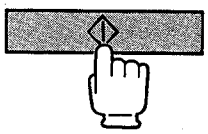
PAPIER ÜBERPRÜFEN

Eine der obigen Meldungen erscheint. Zusätzlich leuchtet die Anzeige "SPEICHER", wenn sich Dokumente im Empfangsspeicher befinden.



2 Legen Sie neues Empfangspapier ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Empfangspapier finden Sie auf Seite 12.



3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

PAPIERSCHNITT

SP. KOPIE

Zunächst wird das Empfangspapier geschnitten. Anschließend werden die Dokumente ausgedruckt und aus dem Empfangsspeicher gelöscht.

Bei Stromausfall oder wenn Sie das Gerät über den Netzschalter ausschalten, geht der Speicherinhalt verloren.

Teil 3

Wahlmethoden

Dieses Kapitel beschreibt die verschiedenen Wahlmethoden des FAX-T301. Sie erfahren:

- Wie Sie Rufnummern für verschiedene Wahlverfahren speichern und den Wahlvorgang auslösen.
- Wie Sie das Faxgerät über eine Nebenstellenanlage bedienen.
- Wie Sie internationale Rufnummern speichern und anwählen.

Automatische Wahlverfahren

Folgende automatische Wahlverfahren stehen Ihnen mit dem FAX-T301 zur Verfügung:

Kurzwahl
Durch einen einzigen Tastendruck wählen Sie die vollständige Rufnummer.

Adressbuchwahl
Aus einer gespeicherten Teilnehmerliste rufen Sie den gewünschten Namen ab und die dazugehörende Rufnummer wird automatisch gewählt.

Gruppenwahl
Durch einen einzigen Tastendruck können Sie mehrere Teilnehmer automatisch nacheinander anwählen.

Erweiterte Wahl
Mit einem einzigen Tastendruck wählen Sie eine extrem lange Rufnummer.

Bevor Sie diese Wahlmethoden anwenden können, müssen die Rufnummern in Ihrem FAX-T301 gespeichert sein.

Speichern von Kurzwahlnummern

Sie können 20 Telefon- und 20 Faxnummern speichern. Jede Nummer kann bis zu 38 Ziffern enthalten.

Hinweis:
Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte die Abschnitte:

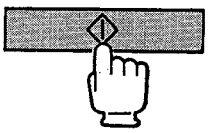
- "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.
- "Eingabe eines Namens" auf Seite 29.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] <---> [6]

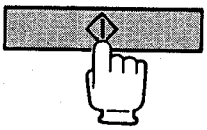
2 Drücken Sie die Taste 2.

1. KURZWAHL
ZURÜCK <---> VOR



3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

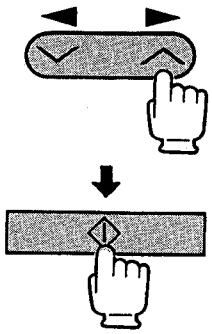
KURZWAHL/FAX EING.
ZURÜCK < > VOR



4 Wenn Sie eine Faxnummer eingeben möchten, drücken Sie erneut die Taste START/KOPIE.

KURZW. TASTE DRÜCKEN
[01] < - - - > [20]

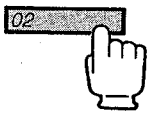
oder



Wenn Sie eine Telefonnummer eingeben möchten, betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "KURZWAHL/TEL EING." angezeigt wird. Anschließend drücken Sie die Taste START/KOPIE.

KURZWAHL/TEL EING.
ZURÜCK < > VOR

KURZW. TASTE DRÜCKEN
[01] < - - - > [20]



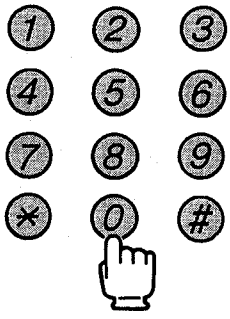
5 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die Rufnummer speichern möchten.

KURZWAHL/FAX EING.
02=

KURZWAHL/TEL EING.
02=

Unter jeder Kurzwahltaste kann eine Telefon- und eine Faxnummer gespeichert werden.

Ist bereits eine Nummer gespeichert, wird sie im Display angezeigt.



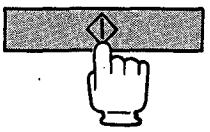
6 Geben Sie die gewünschte Telefon- oder Faxnummer über die Zehnertastatur ein.

KURZWAHL/FAX EING.
02= 416 795 1111

KURZWAHL/TEL EING.
02= 416 491 9330

Drücken Sie die Taste [LEERSTELLE], wenn Sie eine Leerstelle in die Rufnummer einfügen möchten. Möchten Sie eine bestehende Rufnummer löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN]. Sie können die Rufnummer auch einfach überschreiben.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Rufnummer erneut ein.

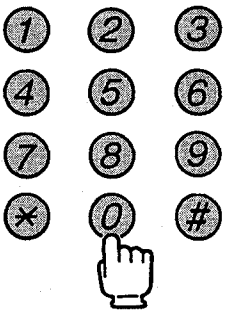


7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

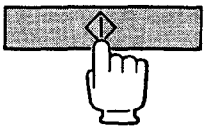
NAME
_

Sie können jetzt den Namen des Teilnehmers eingeben. Ist bereits ein Name gespeichert, wird er im Display angezeigt.



8 Gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 29 vor, um den Namen der Gegenstelle einzugeben.

NAME
CANON CANADA



9 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

EINST.SE. MODUS ?
JA < > NEIN

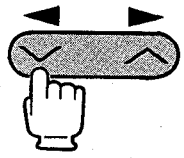
10 Wenn Sie eine Faxnummer gespeichert haben, fahren Sie mit Schritt 11 fort.

oder

Wenn Sie eine Telefonnummer gespeichert haben und den Speichervorgang beenden möchten, fahren Sie mit Schritt 14 fort.

oder

Wenn Sie weitere Telefonnummern unter Kurzwahltasten speichern möchten, beginnen Sie wieder mit Schritt 5.



11 **Wenn Sie für die Faxnummer die Sendegeschwindigkeit eingeben möchten, drücken Sie einmal die Pfeiltaste ∨.**

SENDEGESCHWINDIGKEIT
9600bps

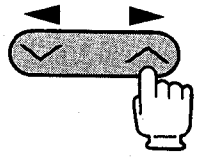
Mit der Sendegeschwindigkeit legen Sie fest, wie schnell Ihre Dokumente über die Fernsprechleitung übertragen werden.

oder

Wenn Sie den Speichervorgang beenden möchten, fahren Sie mit Schritt 14 fort.

Ihr Fax stellt die Sendegeschwindigkeit automatisch auf die schnellstmögliche Übertragungsgeschwindigkeit ein (9600 bps). Sollten dabei Probleme auftreten, wird diese Geschwindigkeit automatisch soweit reduziert, daß eine sichere Übertragung gewährleistet ist.

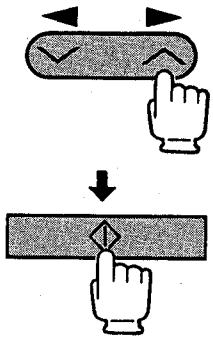
oder



Wenn Sie weitere Faxnummern für die Kurzwahl speichern möchten, drücken Sie die Pfeiltaste ∧ und beginnen wieder mit Schritt 5.

KURZWAHL/FAX EING.
03 =

Ihr Fax stellt die Sendegeschwindigkeit automatisch auf die schnellstmögliche Übertragungsgeschwindigkeit ein (9600 bps). Sollten dabei Probleme auftreten, wird diese Geschwindigkeit automatisch soweit reduziert, daß eine sichere Übertragung gewährleistet ist.

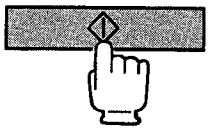


12 Stellen Sie mit den Pfeiltasten die gewünschte Sendegeschwindigkeit ein.

SENDEGESCHWINDIGKEIT
9600

9600 bps ist die schnellste Übertragungsgeschwindigkeit. Sollten dabei Probleme auftreten, wird diese Geschwindigkeit automatisch soweit reduziert, daß eine sichere Übertragung gewährleistet ist.

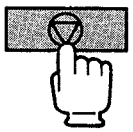
Wählen Sie 4800 bps, wenn die Verbindung schlecht ist und beim Senden Probleme auftreten.



13 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

VERTRAULICHE SENDUNG
VERTR. SE. NEIN

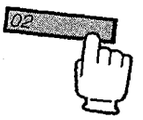


14 Drücken Sie die Taste STOP.

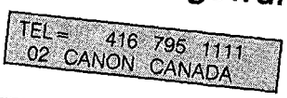
Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück. Mit den beiliegenden Etiketten können Sie die Kurzwahltasten mit dem Namen der Gegenstelle kennzeichnen.

Um zu prüfen, ob die gespeicherten Nummern richtig sind, können Sie eine Liste der gespeicherten Faxnummern ausdrucken. Die dazu nötigen Bedienungsschritte finden Sie auf Seite 156.

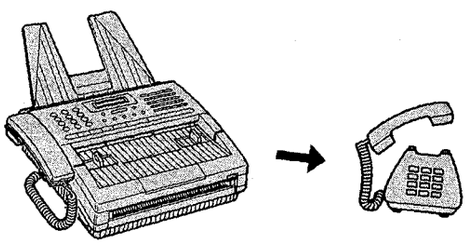
Wählen mit den Kurzwahltasten



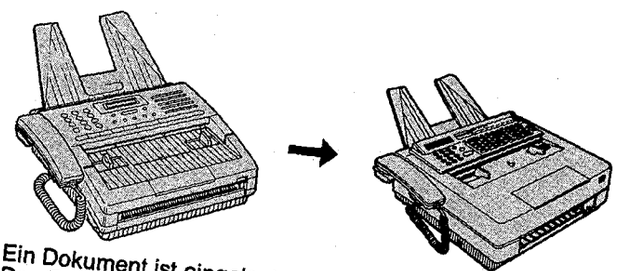
1 Drücken Sie die gewünschte Kurzwahltaste.



Wenn Sie in den Ablaufbeschreibungen an einen Schritt kommen, bei dem Sie wählen sollen, drücken Sie einfach die entsprechende Kurzwahltaste. Ist ein Dokument im Fax eingelegt, wird automatisch die unter der Taste gespeicherte Faxnummer gewählt. Ist kein Dokument eingelegt, wird die Telefonnummer gewählt.



Es ist kein Dokument eingelegt. Das Fax wählt die unter der Taste gespeicherte *Telefonnummer.*



Ein Dokument ist eingelegt. Das Fax wählt die unter der Taste gespeicherte *Faxnummer.*

Wenn Sie eine Taste drücken, unter der keine Rufnummer gespeichert ist, erscheint im Display die Meldung "Keine TEL/FAXNR.".

Sollten Sie aus Versehen eine falsche Kurzwahltaste gedrückt haben, drücken Sie die Taste [STOP] und wählen erneut.

Speichern von Rufnummern für die Adressbuchwahl

Die Adressbuchwahl entspricht einem gespeicherten Telefonbuch in Ihrem Fax. Sie suchen den Teilnehmer aus einer Namensliste und lassen Ihr Fax die entsprechende Rufnummer wählen.

Sie können bis zu 100 Telefon- und Faxnummern für die Adressbuchwahl speichern. Jede Nummer kann bis zu 18 Ziffern lang sein.

Hinweis:
Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte die Abschnitte:

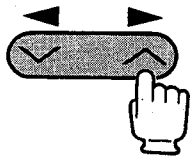
- "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.
- "Eingabe eines Namens" auf Seite 29.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <---> [ 6 ]
```

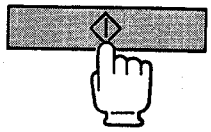
2 Drücken Sie die Taste 2.

```
1. KURZWAHL
ZURÜCK < > VOR
```



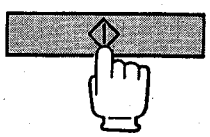
3 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis die Meldung "ADRESSBUCH" im Display erscheint.

```
2. ADRESSBUCH
ZURÜCK < > VOR
```



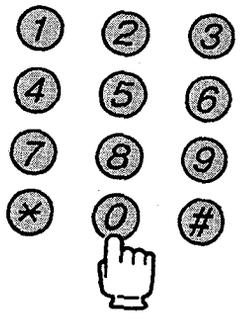
4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
DATEN EINGEBEN ?
ZURÜCK < > VOR
```



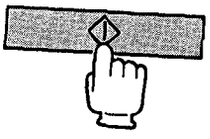
5 Drücken Sie erneut die Taste START/KOPIE.

```
NAME SPEICHERN
```



6 Gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 29 vor, um den Namen der Gegenstelle einzugeben.

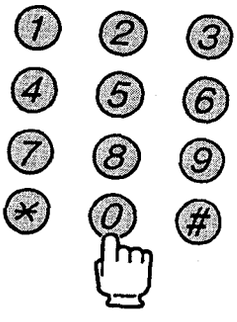
NAME SPEICHERN
BILL RAWLINGS



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

TEL=

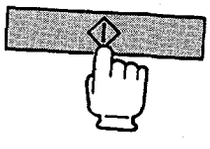


8 Geben Sie die Telefon- oder Faxnummer der Gegenstelle über die Zehnertastatur ein.

TEL= 516 484 1000

Drücken Sie die Taste [LEERSTELLE], wenn Sie eine Leerstelle in die Rufnummer einfügen möchten. Möchten Sie eine bestehende Rufnummer löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN]. Sie können die Rufnummer auch einfach überschreiben.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Rufnummer erneut ein.



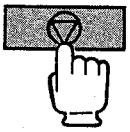
9 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

NAME SPEICHERN

10 Wenn Sie weitere Telefon- oder Faxnummern eingeben möchten, fahren Sie mit Schritt 6 fort.

oder



Wenn Sie die Eingabe beenden möchten, drücken Sie die Taste STOP.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück. Der Eintrag wird automatisch in das elektronische Adressbuch eingefügt und alphabetisch sortiert.

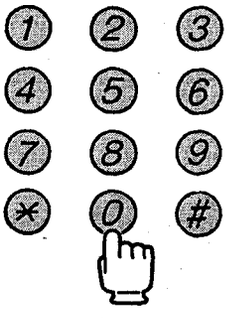
Um zu prüfen, ob die gespeicherten Nummern richtig sind, können Sie eine Liste der gespeicherten Faxnummern ausdrucken. Die dazu nötigen Bedienungsschritte finden Sie auf Seite 156.

Wählen mit Adressbuchwahl

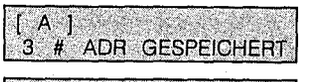
Die Adressbuchwahl entspricht fast dem Gebrauch eines Telefonbuchs. Sie geben den Anfangsbuchstaben des gewünschten Teilnehmers ein und erhalten alle Namen, die mit diesem Anfangsbuchstaben beginnen. Anschließend drücken Sie die Pfeiltasten, bis der gewünschte Name im Display erscheint.

Hinweis:
Wenn Sie bei diesem Bedienungsvorgang 60 Sekunden keine Eingabe tätigen, kehrt das Fax zur Betriebsbereitschaft zurück.

1 Wenn Sie in den Ablaufbeschreibungen an einen Schritt kommen, bei dem Sie wählen sollen, drücken Sie einfach die Taste ADRESSBUCH.

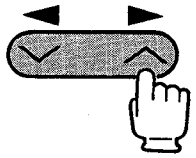


2 Drücken Sie die Taste der Zehnertastatur, die den Anfangsbuchstaben des gesuchten Namens enthält.



Die Buchstaben befinden sich über den Tasten [2] - [9] und [#]. Sie suchen zunächst den gewünschten Buchstaben, und drücken dann die entsprechende Taste. Wenn der gesuchte Name zum Beispiel mit dem Buchstaben "G" beginnt, drücken Sie die Taste [4]. Anschließend wird die Anzahl der Einträge mit diesem Anfangsbuchstaben und der erste Name angezeigt.

Sind unter diesem Buchstaben keine Einträge gespeichert, erscheint im Display die Meldung "KEINE TEL/FAXNR.".

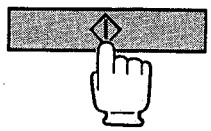


3 Betätigen Sie die Pfeiltasten, bis der Name angezeigt wird, dessen Nummer Sie wählen möchten.

```
TEL=      708 706 3400
*02 ALAN WEST
```

```
TEL=      516 484 1000
*00 BILL RAWLINGS
```

Um den Namen in alphabetischer Reihenfolge zu suchen, drücken Sie die Taste [∧] und um entgegengesetzt der alphabetischen Reihenfolge zu suchen, drücken Sie die Taste [∨].



4 Wenn der gewünschte Name im Display erscheint, drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
          516 484 1000
WAHL
```

Das Fax wählt die zu diesem Namen gespeicherte Rufnummer. Wenn Sie den Wahlvorgang abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP]. Ihr Fax kehrt anschließend wieder zur Betriebsbereitschaft zurück.

Sie können eine alphabetische Liste aller gespeicherten Namen und Rufnummern ausdrucken. Die dazu nötigen Bedienungsschritte finden Sie auf Seite 156.

Ändern von Einträgen im Adressbuch

Dieser Bedienungsablauf beschreibt, wie Sie:

- Einträge löschen.
- Namen ändern.
- Rufnummern ändern.

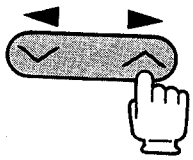
Hinweis:
Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] < ··· > [ 6 ]
```

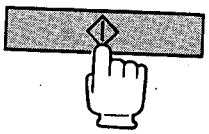
2 Drücken Sie die Taste 2.

```
1.KURZWAHL
ZURÜCK < > VOR
```



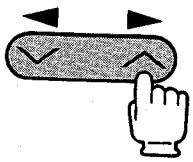
3 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis im Display "ADRESSBUCH" angezeigt wird.

```
2.ADRESSBUCH
ZURÜCK < > VOR
```



4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

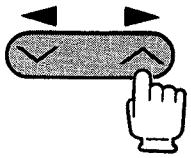
```
DATEN EINGEBEN?
ZURÜCK < > VOR
```



5 Wenn Sie einen Eintrag löschen möchten, betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "DATEN LÖSCHEN?" angezeigt wird.

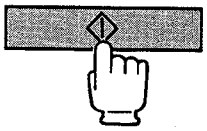
```
DATEN LÖSCHEN?
ZURÜCK < > VOR
```

oder



Wenn Sie die Rufnummer oder den Namen eines Eintrags ändern möchten, betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "DATEN ÄNDERN?" angezeigt wird.

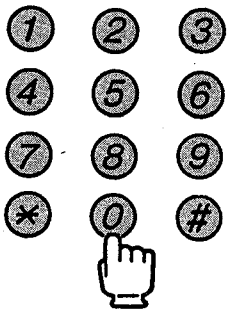
```
DATEN ÄNDERN?
ZURÜCK  <  >  VOR
```



6 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
DATEN LÖSCHEN?
ANFANGSBUCHSTABE
```

```
DATEN ÄNDERN?
ANFANGSBUCHSTABE
```



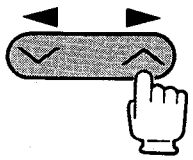
7 Drücken Sie die Taste der Zehnertastatur, die den Anfangsbuchstaben des gewünschten Namens enthält.

```
[ A ]
3 # ADR GESPEICHERT
```

```
TEL=      714 433 7100
*03 ABDUL HISHAM
```

Die Buchstaben befinden sich über den Tasten [2] - [9] und [#]. Sie suchen zunächst den gewünschten Buchstaben, und drücken dann die entsprechende Taste. Wenn der gesuchte Name zum Beispiel mit dem Buchstaben "G" beginnt, drücken Sie die Taste [4]. Anschließend wird die Anzahl der Einträge mit diesem Anfangsbuchstaben und der erste Name angezeigt.

Sind unter diesem Buchstaben keine Einträge gespeichert, erscheint im Display die Meldung "KEINE TEL/FAXNR.".

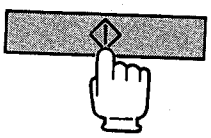


8 Betätigen Sie die Pfeiltasten, bis der Name angezeigt wird, dessen Rufnummer Sie ändern oder löschen möchten.

```
TEL=      708 706 3400
*02 ALAN WEST
```

```
TEL=      516 484 1000
*00 BILL RAWLINGS
```

Um den Namen in alphabetischer Reihenfolge zu suchen, drücken Sie die Taste [∧] und um entgegengesetzt der alphabetischen Reihenfolge zu suchen, drücken Sie die Taste [∨].



9 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

GELÖSCHT

NAME SPEICHERN
BILL RAWLINGS

DATEN LÖSCHEN?
ANFANGSBUCHSTABE

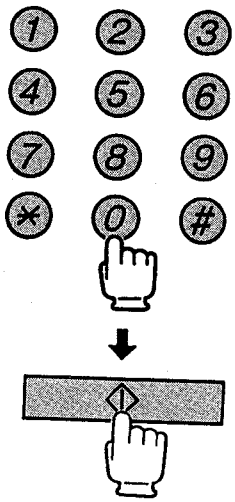
Ein zu löschender Eintrag ist nach Drücken der Taste [START/KOPIE] gelöscht. Sollte der Eintrag geändert werden, erscheint der Cursor im Display.

10 Wenn Sie den Eintrag gelöscht haben und weitere Einträge löschen möchten, fahren Sie mit Schritt 7 fort.

oder

Wenn Sie den Eintrag gelöscht haben und den Vorgang beenden möchten, fahren Sie mit Schritt 11 fort.

oder

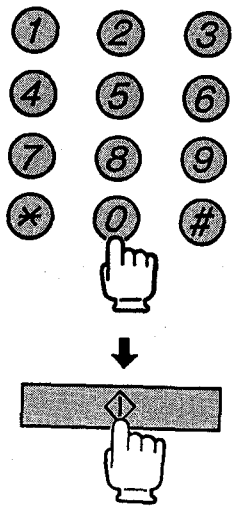


Wenn Sie den Namen des Eintrags ändern möchten, gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung "Eingabe eines Namens" auf Seite 29 vor.

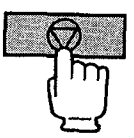
NAME SPEICHERN
ERIC SACHS

EINGABE BEENDET

und/oder



Wenn Sie die Rufnummer des Eintrags ändern möchten, geben Sie mit der Zehnertastatur die neue Nummer ein und drücken anschließend die Taste START/KOPIE.



11 Wenn Sie weitere Namen oder Nummern ändern möchten, fahren Sie mit Schritt 7 fort.

oder

Wenn Sie keine weiteren Namen und Nummern ändern möchten, drücken Sie die Taste STOP.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Speichern von Gruppenwahlnummern

Sie können bis zu 119 Rufnummern, die Sie unter Kurz- oder Adressbuchwahl gespeichert haben, als Gruppe zusammenfassen. Diese Rufnummern lassen sich mit einem Tastendruck nacheinander anwählen.

Jede Nummerngruppe wird unter einer Kurzwahltaste gespeichert. Achten Sie deshalb darauf, daß Sie noch über freie Kurzwahltasten verfügen, bevor Sie Nummern für die Gruppenwahl speichern.

Hinweis:

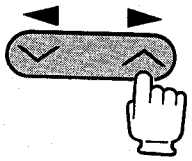
- Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.
- Rufnummern aus dem Adressbuch müssen mit einem speziellen Code eingegeben werden. Den Code erhalten Sie, wenn Sie eine Liste aller gespeicherten Rufnummern ausdrucken. Die dazu nötigen Bedienungsschritte finden Sie auf Seite 156.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <---> [ 6 ]
```

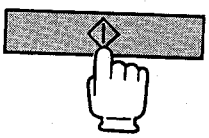
2 Drücken Sie die Taste 2.

```
1.KURZWAHL
ZURÜCK < > VOR
```



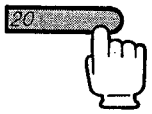
3 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "GRUPPENWAHL" im Display ersheint.

```
3.GRUPPENWAHL
ZURÜCK < > VOR
```



4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
KURZW. TASTE DRÜCKEN
[ 01 ] <---> [ 20]
```



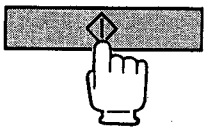
5 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die Gruppe speichern möchten.

GRUPPENWAHL
20=

Ist unter der Taste bereits eine Nummer gespeichert, erscheint eine der folgenden Meldungen im Display:

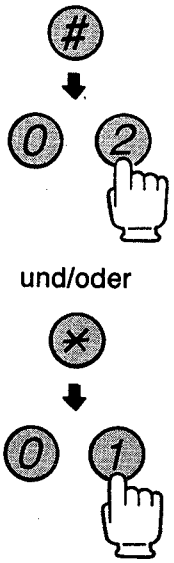
"KURZWAHL" "GRUPPENWAHL"
"ERWEITERTE WAHL"

In diesem Falle wählen Sie eine andere Kurzwahltaste.



6 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

TEL=



7 Geben Sie die gewünschten Faxnummern für die Gruppenwahl ein.

TEL= 416 795 1111
02 CANON CANADA

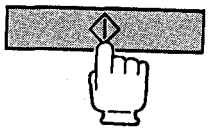
Zur Eingabe einer Kurzwahlnummer drücken Sie die Taste [#] und geben über die Zehnertastatur die entsprechende Kurzwahlnummer ein. Die Taste [#] muß vor der Eingabe jeder weiteren Kurzwahlnummer gedrückt werden.

TEL= 213 217 3000
*01 PAUL JONES

Zur Eingabe von Nummern aus dem Adressbuch, drücken Sie die Taste [*] und geben über die Zehnertastatur den Nummerncode ein. Die Taste [*] muß vor der Eingabe jeder weiteren Nummer aus dem Adressbuch gedrückt werden.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die richtige Nummer bzw. den richtigen Code ein.

Kurzwahltasten, die für vertrauliche Sendung oder Relaissendung gespeichert wurden, können nur in eigenen Gruppen zusammengefaßt werden.



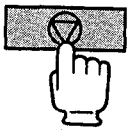
8 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

GRUPPENWAHL

9 Wenn Sie weitere Faxnummern speichern möchten, fahren Sie mit Schritt 5 fort.

oder



Wenn Sie die Eingabe beenden möchten, drücken Sie die Taste STOP.

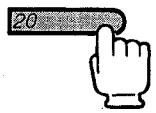
Der Speichervorgang ist beendet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Um zu prüfen, ob die gespeicherten Nummern richtig sind, können Sie eine Liste aller gespeicherten Faxnummern ausdrucken. Die dazu nötigen Bedienungsschritte finden Sie auf Seite 156.

Wählen mit Gruppenwahl

Die Gruppenwahl eignet sich für folgende Funktionen Ihres FAX-T301:

- Rundsendung
- Relaissendung
- Vertrauliche Sendung



1 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die Nummerngruppe gespeichert haben.

TEL = GRUPPENWAHL
20

Wenn Sie in den Ablaufbeschreibungen an einen Schritt kommen, bei dem Sie wählen sollen und bei dem das Dokument für mehrere Empfänger bestimmt ist, drücken Sie einfach die entsprechende Kurzwahltaste. Ihr Fax wählt automatisch die unter dieser Taste gespeicherte Gruppe von Nummern.

Ist unter der Kurzwahltaste keine Rufnummer gespeichert, wird die Meldung "KEINE TEL/FAXNR." angezeigt. Achten Sie darauf, daß Sie die richtige Kurzwahltaste drücken und daß die Nummern, die Sie wählen möchten, auch für die Gruppenwahl gespeichert sind.

Sollte Ihnen beim Wählen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [STOP] und wählen anschließend erneut.

Ändern der Gruppenwahl

Dieser Bedienungsablauf beschreibt, wie Sie:

- Rufnummern löschen oder hinzufügen.
- Die vollständige Gruppe löschen.

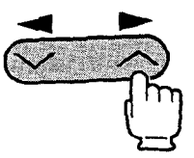
Hinweis:
Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <--- > [ 6 ]
```

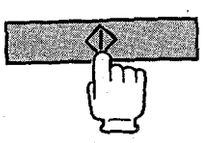
2 Drücken Sie die Taste 2.

```
1.KURZWAHL
ZURÜCK <  > VOR
```



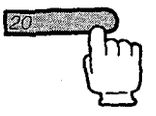
3 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "GRUPPENWAHL" im Display angezeigt wird.

```
3.GRUPPENWAHL
ZURÜCK <  > VOR
```



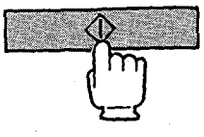
4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
KURZW. TASTE DRÜCKEN
[ 01 ] <--- > [ 20 ]
```



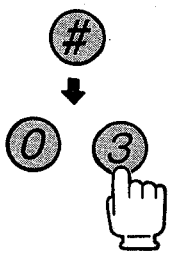
5 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der die gewünschte Gruppe gespeichert ist.

```
GRUPPENWAHL
20=GRUPPENWAHL
```

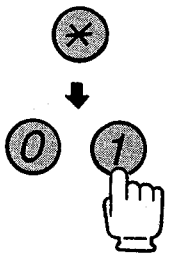


6 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
TEL=     416 795 1111
02 CANON CANADA
```



und/oder



7 Wenn Sie der Gruppe neue Rufnummern hinzufügen möchten, geben Sie die neuen Kurzwahl- oder Codenummern ein.

```
TEL=     1 48 65 42 23
03 CANON FRANCE
```

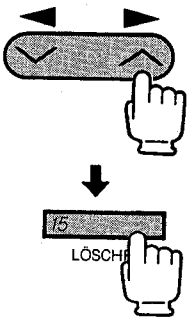
Zur Eingabe einer Kurzwahlnummern drücken Sie die Taste [#] und geben über die Zehnertastatur die entsprechende Kurzwahlnummer ein. Die Taste [#] muß vor der Eingabe jeder weiteren Kurzwahlnummer gedrückt werden.

```
TEL=       213 217 3000
*01 PAUL JONES
```

Zur Eingabe von Nummern aus dem Adressbuch, drücken Sie die Taste [*] und geben über die Zehnertastatur den Nummerncode ein. Die Taste [*] muß vor der Eingabe jeder weiteren Nummer aus dem Adressbuch gedrückt werden.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die richtige Nummern bzw. den richtigen Code ein.

und/oder



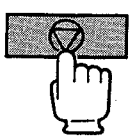
Wenn Sie Rufnummern aus der Gruppe löschen möchten, bringen Sie mit den Pfeiltasten die entsprechende Nummer zur Anzeige und drücken die Taste LÖSCHEN.

```
TEL=       2 805 2000
04 CANON AUSTRALIA
```

```
GELÖSCHT
```

```
TEL=
```

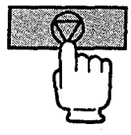
Wenn Sie alle Nummern löschen, ist die Kurzwahltaste frei und steht wieder für die Eingabe neuer Nummern zur Verfügung.



8 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
EINGABE BEENDET
```

```
GRUPPENWAHL
01=
```



9 Wenn Sie weitere Gruppenwahlnummern ändern möchten, fahren Sie mit Schritt 5 fort.

oder

Wenn Sie den Vorgang beenden möchten, drücken Sie die Taste STOP.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Speichern erweiterter Rufnummern

Sie können eine Kurzwahltaste mit einer extrem langstelligen Rufnummer belegen. Diese Nummer kann bis zu 118 Ziffern lang sein. Achten Sie jedoch darauf, daß noch eine freie Kurzwahltaste zur Verfügung steht.

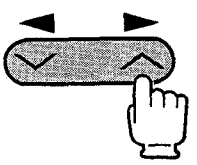
Hinweis:
Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <---> [ 6 ]
```

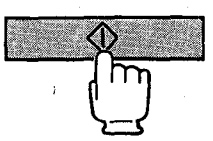
2 Drücken Sie die Taste 2.

```
1 KURZWAHL
ZURÜCK < > VOR
```



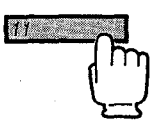
3 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "ERWEITERTE WAHL" im Display erscheint.

```
4 ERWEITERTE WAHL
ZURÜCK < > VOR
```



4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
KURZW. TASTE DRÜCKEN
[ 01 ] <---> [ 20 ]
```

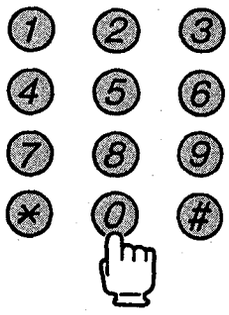


5 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die Nummer speichern möchten.

```
ERWEITERTE WAHL
11=
```

Ist unter der Taste bereits eine Nummer gespeichert, erscheint eine der folgenden Meldungen im Display:

"KURZWAHL" "GRUPPENWAHL"

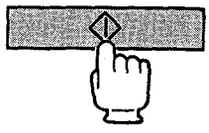


6 Geben Sie mit der Zehnertastatur die gewünschte Faxnummer ein.

ERWEITERTE WAHL
11=33 1 49 04 06 08

Drücken Sie die Taste [LEERSTELLE], wenn Sie eine Leerstelle in die Rufnummer einfügen möchten. Möchten Sie eine bestehende Rufnummer löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN]. Sie können die Rufnummer auch einfach überschreiben.

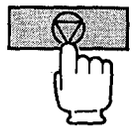
Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Rufnummer erneut ein.



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

5.AUSDRUCK TELEFONNR
ZURÜCK < > VOR

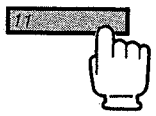


8 Drücken Sie die Taste STOP.

Der Speichervorgang ist beendet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Um zu prüfen, ob die gespeicherte Nummer richtig ist, können Sie eine Liste aller gespeicherten Faxnummern ausdrucken. Die dazu nötigen Bedienungsschritte finden Sie auf Seite 156.

Wählen erweiterter Rufnummern



1 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die Rufnummer gespeichert haben.

ERWEITERTE WAHL
11

Wenn Sie in den Ablaufbeschreibungen an einen Schritt kommen, bei dem Sie wählen sollen, drücken Sie einfach die entsprechende Kurzwahltaste. Ihr Fax wählt automatisch die unter dieser Taste gespeicherte Nummer.

Ist unter der Kurzwahltaste keine Rufnummer gespeichert, wird die Meldung "KEINE TEL/FAXNR." angezeigt. Achten Sie darauf, daß Sie die richtige Kurzwahltaste drücken und daß die Nummer, die Sie wählen möchten, auch für die erweiterte Wahl gespeichert ist.

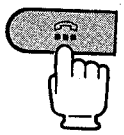
Sollte Ihnen beim Wählen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [STOP] und wählen anschließend erneut.

Weitere Wahlmethoden

Dieser Abschnitt beschreibt das manuelle Wahlverfahren und gibt Ihnen wichtige Information über die Wahl von Rufnummern im Ausland und die Wahl über eine Nebenstellenanlage.

Wählen über die Zehnertastatur

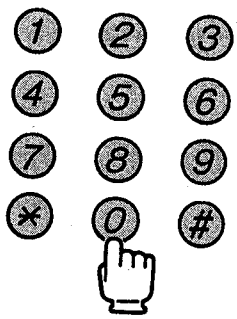
Das manuelle Wahlverfahren eignet sich für Rufnummern, die nicht für automatische Wahlverfahren gespeichert wurden.



1 Bei einer Direktsendung drücken Sie die Taste .

oder

Wenn Sie die Speichersendung verwenden möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

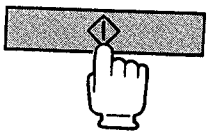


2 Geben Sie die Rufnummer über die Zehnertastatur ein.

TEL = 4167951111

TEL = 4167951111

Sollte Ihnen beim Wahlvorgang ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [STOP] und beginnen wieder bei Schritt 1.



3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

TEL = 4167951111 RUF

ORIG WIRD GESPEICH. S001

Anwählen von Rufnummern im Ausland

Beim Speichern bzw. Wählen von ausländischen Rufnummern müssen Sie bei einigen Ländern eine Pause in die Rufnummer einfügen.

Nebenstellenbetrieb

Wenn Ihr Fax einer Nebenstellenanlage betrieben werden soll, muß er von einem autorisierten Fachhändler entsprechend eingestellt werden.
(Nebenstelle/Amtsholung)
Soll eine Gegenstelle innerhalb einer Nebenstellenanlage angewählt werden, muß vor der Telefonnummer das Zeichen "**I**" eingegeben werden. Die Eingabe dieses Zeichen erfolgt mit der Taste INTERN.

BEISPIEL: Nebenstelle 17 soll angewählt werden.
EINGABE: INTERN [1] [7] [START]

Soll eine solche Telefonnummer (innerhalb der Nebenstellenanlage) Kurz- oder Codewahl abgespeichert werden, so muß vor der Nebenstellennummer ebenfalls die Taste INTERN gedrückt werden.

Soll eine externe Gegenstelle angewählt werden, so geben Sie die Rufnummer ohne die Amtsholung ein. Ihr Fax holt bei entsprechen Einstellung durch den Servicetechniker automatisch vor jeder Rufnummer ein Amt.

Einstellen der Pausenzeit

Die Voreinstellung der Pausenzeit beträgt 2 Sekunden. Diesen Wert können Sie ändern, um Ihr Fax an die Erfordernisse Ihrer Nebenstellenanlage anzupassen.

Pausen nach einer Rufnummer sind fest auf 10 Sekunden eingestellt und können nicht geändert werden. Pausen innerhalb einer Rufnummer können in einem Bereich von 2 - 15 Sekunden eingestellt werden.

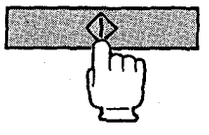
Hinweis:
Bevor Sie mit den Eingaben beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] <---> [6]

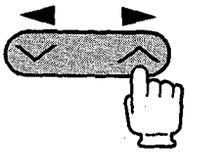
2 Drücken Sie die Taste 4.

1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK < > VOR



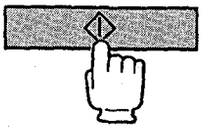
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK < > VOR



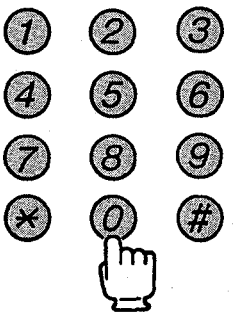
4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "PAUSENLÄNGE" im Display erscheint.

PAUSENLÄNGE
ZURÜCK < > VOR



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

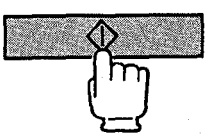
PAUSENLÄNGE
_2



6 Geben Sie die neue Pausezeit über die Zehnertastatur ein.

PAUSENLÄNGE
03

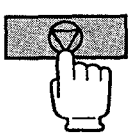
Bei einstelligen Zahlen beginnen Sie die Eingabe mit einer 0. Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Zahl erneut ein.



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

ANRUFB./FAX ZEIT
ZURÜCK < > VOR



8 Drücken Sie die Taste STOP.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Teil 4

Telefon- und Kopierfunktionen

Im FAX-T301 sind die Funktionen von drei Geräten vereinigt: einem Fernkopierer, einem Telefon und einem Kopiergerät. Dieser Abschnitt beschreibt die Telefon- und Kopierfunktionen.

Bedienung des Telefons

Das Telefon des FAX-T301 weist folgende Leistungsmerkmale auf:

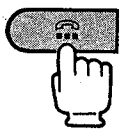
- Automatische Wahlverfahren (Kurz- und Adressbuchwahl)
- Stummschaltung
- Wahlwiederholung

Telefonieren

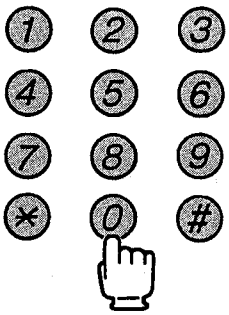
Diese Ablaufbeschreibung bezieht sich auf den Handapparat Ihres Faxgerätes. Wie Sie über ein externes Telefon telefonieren, erfahren Sie auf Seite 103.

Hinweis:
Sie können nicht telefonieren, wenn:

- ein Dokument im Fax eingelegt ist.



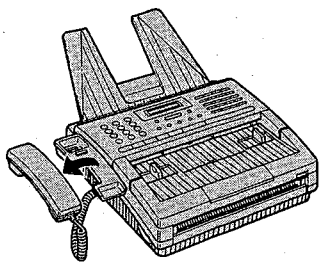
1 Drücken Sie die Taste ☎ .



2 Wählen Sie die Telefonnummer.

TEL = 4167951111

Mit Ausnahme der Gruppenwahl können Sie jede mögliche Wahlmethode verwenden. Einzelheiten über die automatischen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 69.



3 Nehmen Sie den Hörer ab, sobald Ihr Gesprächspartner sich meldet und führen Sie Ihr Gespräch.

Die Anzeige BETRIEB leuchtet. Die Lautstärke der Wiedergabe läßt sich mit einem Regler auf der Rückseite des Gerätes einstellen.

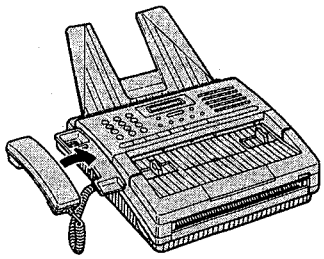
Annahme von Telefongesprächen

Wenn Sie mit dem Fax Telefongespräche empfangen möchten, prüfen Sie, ob die Anzeige ANRB (unterhalb der Taste [FAX/TEL]) ausgeschaltet ist. Bei einem Telefonanruf werden Sie durch Klingelzeichen informiert.

Stummschaltung

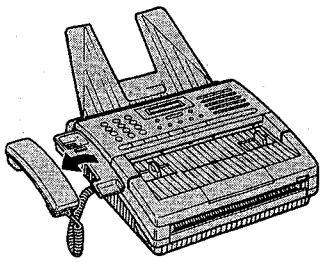
1 Drücken Sie die Taste HALTEN, während Sie telefonieren.

Ihr Teilnehmer hört eine vom Fax gespielte Melodie. Die Außenlautstärke können Sie mit einem Regler auf der Rückseite des Gerätes einstellen. Dies hat keine Auswirkung auf die Lautstärke, die der Teilnehmer hört.



2 Sie können jetzt den Hörer auflegen.

Sie können das Gespräch maximal 5 Minuten stummschalten. Bei längerer Dauer bricht Ihr Fax die Verbindung ab.

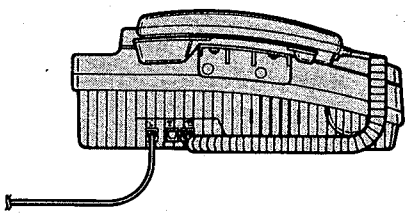


3 Wenn Sie das Gespräch wieder aufnehmen möchten, nehmen Sie den Hörer ab und drücken die Taste HALTEN.

Wenn Sie die Taste [HALTEN] drücken, ohne den Hörer abzunehmen, bricht die Verbindung ab.

Empfang über Handapparat (AnschluBbuchse ☎ 1)

Diese Ablaufbeschreibung erläutert den Empfang eines Dokuments über den am Fax angeschlossenen Handapparat.

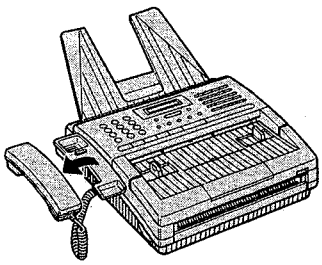


1 Schließen Sie den Handapparat an der dafür vorgesehenen Buchse des Fax an.

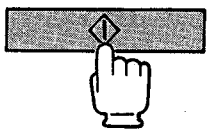
Eine genaue Abbildung der Buchse finden Sie auf Seite 15.

2 Drücken Sie die Taste FAX/TEL ANRB, damit beide Anzeigen dieser Taste ausgeschaltet sind.

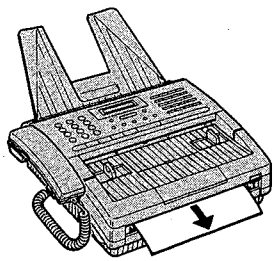
Sind beide Anzeigen ausgeschaltet, ist das Fax auf manuellen Empfang eingestellt.



3 Wenn das Telefon klingelt, nehmen Sie den Handapparat ab.



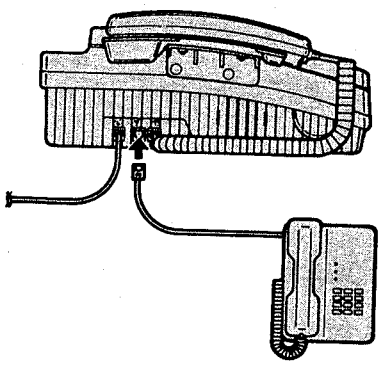
4 Wenn Sie einen Signalton hören, sendet Ihnen jemand ein Dokument. Drücken Sie die Taste START/KOPIE. Dann legen Sie den Handapparat wieder auf.



5 Der Empfang des Dokuments beginnt.

Empfang über ein externes Telefon (Anschlußbuchse ☎ 2)

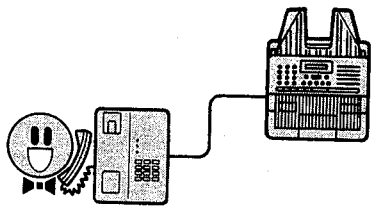
Diese Ablaufbeschreibung erläutert den Empfang eines Dokuments über ein am Fax angeschlossenes, externes Telefon. Dies vereinfacht die Bedienung, wenn das Fax nicht auf Ihrem Schreibtisch aufgestellt ist und auf manuellen Empfang eingestellt ist.



1 Schließen Sie das externe Telefon an der dafür vorgesehenen Buchse des Fax an.

Eine genaue Abbildung der Buchse finden Sie auf Seite 15.

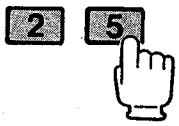
Hinweis:
Beim Anschluß eines zweiten Telefons verwenden Sie bitte ein handelsübliches, postzugelassenes Standardtelefon. Bei Multifunktionsgeräten kann keine Gewährleistung für Zusatzfunktionen übernommen werden.
Der Anschluß ist nur über einen Adapter möglich.



2 Stellen Sie die Position EMPFANG ÜBER TEL2 im Menü der Bedienerschalter auf "JA".

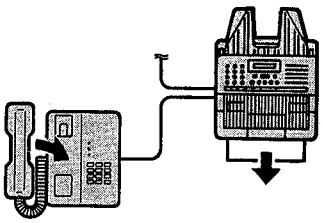
Einzelheiten zur Einstellung der Bedienerschalter finden Sie auf Seite 160.

3 Wenn das Telefon klingelt, nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab.



4 Wenn Sie einen Signalton hören, sendet Ihnen jemand ein Dokument. Wählen Sie z.B. 25.

Dies ist die Kennzahl für Fernempfang. Gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 105 vor, wenn Sie diese Nummer ändern möchten.



5 Legen Sie den Hörer auf.

6 Der Empfang des Dokuments beginnt.

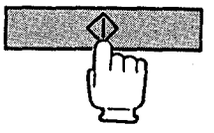
Ändern der Kennzahl für Fernempfang

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <---> [ 6 ]
```

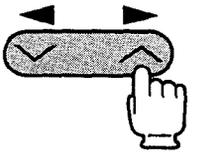
2 Drücken Sie die Taste 4.

```
1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK <  > VOR
```



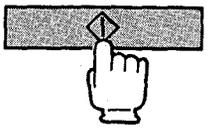
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK <  > VOR
```



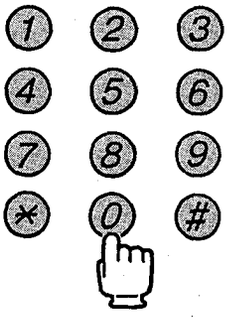
4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis KENNZAHL EM TEL2 im Display erscheint.

```
KENNZAHL EM TEL 2
ZURÜCK <  > VOR
```



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

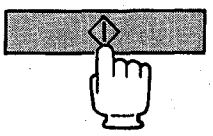
```
KENNZAHL EM TEL 2
                25
```



6 Geben Sie die neue Kennzahl über die Zehnertastatur ein.

```
KENNZAHL EM TEL 2
                35
```

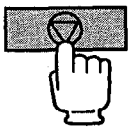
Die Kennzahl kann zwischen 00 - 99 liegen. Anstelle einer Zahl können Sie auch die Symbole "*" und "#" verwenden. Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Zahl erneut ein.



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

PAUSENLÄNGE
ZURÜCK < > VOR



8 Drücken Sie die Taste STOP.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

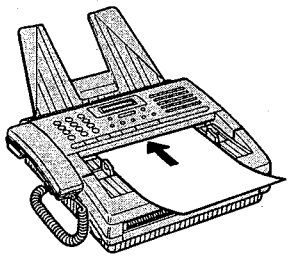
Hinweis:
Die Funktion "Empfang über ein externes Telefon können Sie gemäß Ihren betrieblichen Anforderungen entsprechend ein- und ausschalten. Bei Fernempfang über die Anschlußbuchse ☎ 2 muß im Menü des Bedienercodes die Position EMPFANG ÜBER TEL2 auf "JA" stehen. Möchten Sie Fernempfang über die Buchse ☎ 1 auslösen, muß die Position EMPFANG ÜBER TEL1 auf "JA" stehen.
Fernempfang ist jedoch nur von Faxgeräten mit automatischer Wahl möglich.
Eine Beschreibung des Bedienercodes finden Sie ab Seite 160.
Hinweise zum Anschluß eines Anrufbeantworters finden Sie auf Seite 61.

Anfertigen von Kopien

Gehen Sie nach folgender Ablaufbeschreibung vor, wenn Sie mit dem FAX-T301 Kopien erstellen möchten. Sie können von einem Original bis zu 99 Kopien nacheinander anfertigen.

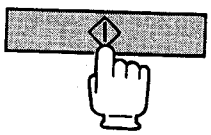
Hinweis:

- Achten Sie darauf, daß bei Anwendung dieser Funktion der Hörer aufliegt.
- Halten Sie das Vorlagenglas sauber. Staub und andere Verunreinigungen mindern die Bildqualität. Hinweise zur Reinigung des Vorlagenglases finden Sie auf Seite 164.



1 Legen Sie das Dokument ein.

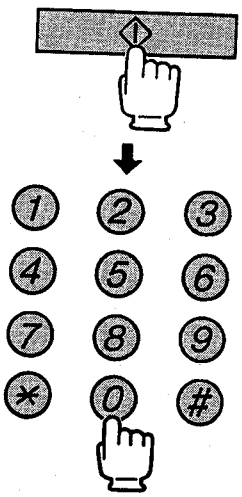
Einzelheiten zum Einlegen eines Dokuments finden Sie auf Seite 38.



2 Wenn Sie nur eine Kopie anfertigen möchten, drücken Sie die Taste START/KOPIE.

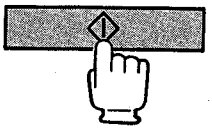
Das Fax beginnt mit dem Kopiervorgang.

oder

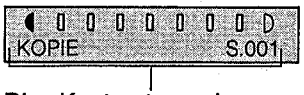


Wenn Sie mehr als eine Kopie anfertigen möchten, halten Sie die Taste START/KOPIE gedrückt, bis Sie einen kurzen Signalton hören. Anschließend geben Sie über die Zehnertastatur die gewünschte Anzahl ein.

Sie können bis zu 99 Kopien eingeben. Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Zahl erneut ein.



3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.



Die Kontrast- und Grafikeinstellungen werden angezeigt.

Wenn Sie den Kopiervorgang abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Sendet Ihnen jemand ein Dokument während Sie kopieren, drücken Sie die Taste [STOP]. Ist Ihr Fax auf automatischen Empfang eingestellt, kann das Dokument nicht empfangen werden. Steht Ihr Fax auf manuellem Empfang, entfernen Sie das zu kopierende Dokument, nehmen den Hörer ab und drücken die Taste [START/KOPIE], um das Dokument zu empfangen.

Hinweis
Bei unterschiedlichen Originalen können Sie durch verschiedene Einstellungen die Qualität verbessern. Lesen Sie hierzu ab Seite 38.

Teil 5

Spezielle Sende- und Empfangsmethoden

Dieses Kapitel beschreibt die vielfältigen Speicher-, Netzwerk- und Programmierfunktionen des FAX-T301, die Ihnen helfen, die Arbeit mit diesem Gerät wirkungsvoller zu gestalten. Sie erfahren, wie Sie:

- Durch Rundsendungen Zeit sparen.
- Gebühren sparen, indem Sie einen Sendezeitpunkt programmieren.
- Dokumente über ein Relaisfax senden.
- Vertrauliche Dokumente senden und empfangen.
- Dokumente von anderen Gegenstellen abrufen.

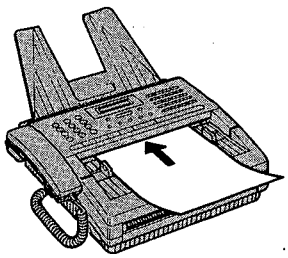
Rundsendung

Mit dem FAX-T301 können Sie ein Dokument automatisch an mehrere Gegenstellen senden.

Zur Eingabe der Gegenstellen können Sie alle Wahlmethoden, mit Ausnahme der Adressbuchwahl, verwenden.

Hinweis:

- Senden Sie häufig an gleiche Gegenstellen, sparen Sie Zeit, wenn Sie die Nummern für die Gruppenwahl speichern.
- Drucken Sie alle im Speicher empfangenen Dokumente aus, bevor Sie diese Funktion anwenden.



1 Legen Sie das Dokument ein.

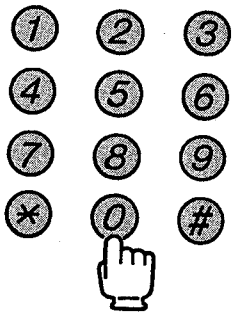
ORIGINAL BEREIT

Einzelheiten zum Einlegen eines Dokuments finden Sie auf Seite 38.

2 Betätigen Sie die Taste ABSENDERNAME, um Ihre Senderkennung auszuwählen.

CANON JOHN SMITH

Durch wiederholtes Drücken der Taste [ABSENDERNAME] bringen Sie alle gespeicherten Namen nacheinander zur Anzeige. Der Name, der auf dem Display erscheint, wird anschließend auf der Empfangskopie der Gegenstelle ausgedruckt.



3 Wählen Sie nacheinander die gewünschten Faxnummern.

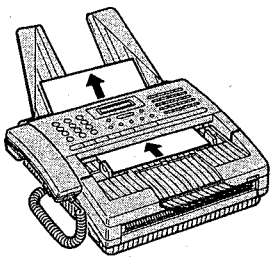
Sie können an maximal 120 Gegenstellen rundsenden.

1. Beispiel:
Gruppenwahl: z.B. 1 Gruppe =
19 Kurzwahlnummern
100 Adressbuchnummern
Zehnertastatur: 1 Rufnummer

2. Beispiel:
Kurzwahl: 20 Rufnummern
Zehnertastatur: 1 Rufnummer

(Achten Sie darauf, daß Sie über die Zehnertastatur zuletzt wählen, da Sie sonst die anderen Nummern nicht mehr eingeben können.)

Eine Kurzwahlnummer entfällt bei der Gruppenwahl, da unter ihr die Gruppe gespeichert wurde.
Adressbuchnummern können nicht direkt für die Rundsendung genutzt werden, sondern müssen über Gruppenwahl eingegeben werden.
Einzelheiten zu den verschiedenen Wahlverfahren finden Sie auf Seite 69.



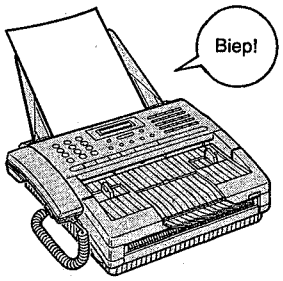
4 Das eingelegte Dokument wird gespeichert.

Die Anzeige SPEICHER leuchtet, wenn das Dokument gespeichert ist.

Sie können bis zu 10 A4 Seiten speichern.* Ist Ihr Schriftstück länger, sollten Sie es teilen und die restlichen Seiten separat senden.

Wird die Speicherkapazität überschritten, erscheint im Display "SPEICHER VOLL" und das Dokument wird im Speicher gelöscht. Anschließend müssen Sie den gesamten Programmiervorgang wiederholen.

* *CCITT-Testbrief Nr. 1*



5 Die erste Nummer wird gewählt und der Sendevorgang beginnt.

Nach einer fehlerfreien Übertragung ertönt ein Abschlußsignal. Nach der Übertragung an alle Gegenstellen, wird das Dokument im Speicher gelöscht. Bei einem Übertragungsfehler ertönt ein periodisches Warnsignal. In diesem Fall senden Sie das Dokuments erneut.

Antwortet die Gegenstelle nicht oder ist sie besetzt, erfolgt eine automatische Wahlwiederholung. Einzelheiten darüber finden Sie auf Seite 50.

Drücken Sie die Taste [STOP], um die laufende Übertragung abzubrechen. Um den gesamten Vorgang abzubrechen, drücken Sie die Taste [STOP], anschließend die Taste [FUNKTION] und dann die Taste [LÖSCHEN].

Programmierte Sendung

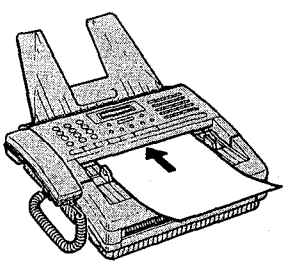
Das FAX-T301 kann zu einem programmierten Zeitpunkt Dokumente senden. Dadurch können Sie den Nachttarif nutzen und Gebühren sparen.

Programmierte Rundsendung

Das Dokument kann zu einem programmierten Zeitpunkt an bis zu 120 Gegenstellen gesendet werden. Zur Eingabe der Rufnummer(n) können Sie jedes Wahlverfahren benutzen.

Hinweis:

- Senden Sie häufig an gleiche Gegenstellen, sparen Sie Zeit, wenn Sie diese Nummern für die Gruppenwahl speichern.
- Diese Funktion ist nicht ausführbar, wenn bereits ein Sendeprogramm gespeichert ist.
- Rufnummern aus dem Adressbuch müssen mit einem speziellen Code eingegeben werden. Den Code erhalten Sie, wenn Sie eine Liste aller gespeicherten Rufnummern ausdrucken. Die dazu nötigen Bedienungsschritte finden Sie auf Seite 156.



1 Legen Sie das Dokument ein.

ORIGINAL BEREIT

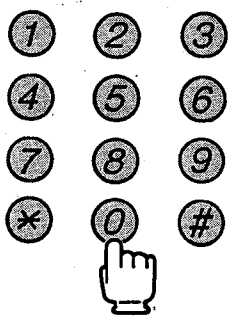
Einzelheiten zum Einlegen eines Dokuments finden Sie auf Seite 38.

2 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] <-·-> [6]

3 Drücken Sie die Taste PROGRAMMIERTE SENDUNG.

PROGR. SE.
ZEIT EINST 13:00

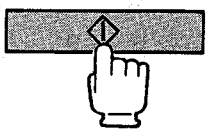


4 Geben Sie die Sendezeit über die Zehnertastatur ein.

```
PROGR. SE
ZEIT EINST          18:00
```

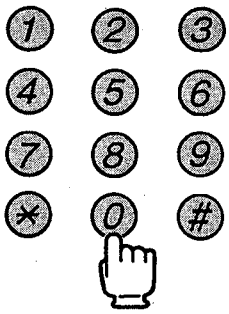
Die Zeiteingabe erfolgt nach dem 24-Stunden-System. Bei einstelligen Eingaben ist vor der jeweiligen Ziffer eine 0 einzugeben.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Zeit erneut ein.



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
TEL =
```



6 Wählen Sie die Faxnummern.

```
TEL =              6414060
```

Sie können bis zu 120 Gegenstellen eingeben. Wählen Sie die Nummern nacheinander.

Kurzwahl	= 20 Gegenstellen
Adressbuchwahl	= 100 Gegenstellen
Gruppenwahl	= 119 Gegenstellen
Zehnertastatur	= 1 Gegenstelle

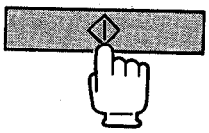
```
TEL =     416 795 1111
02 CANON CANADA
```

Zur Eingabe einer Kurzwahlnummern drücken Sie die Taste [#] und geben über die Zehnertastatur die entsprechende Kurzwahlnummer ein. Die Taste [#] muß vor der Eingabe jeder weiteren Kurzwahlnummer gedrückt werden.

```
TEL =     213 217 3000
*01 PAUL JONES
```

Zur Eingabe von Nummern aus dem Adressbuch, drücken Sie die Taste [*] und geben über die Zehnertastatur den Nummerncode ein. Die Taste [*] muß vor der Eingabe jeder weiteren Nummer aus dem Adressbuch gedrückt werden.

Eine Beschreibung der verschiedenen Wahlverfahren finden Sie auf Seite 69.



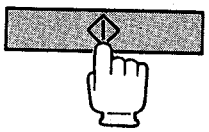
7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

PROG. SE. NAME
CANON U.S.A.

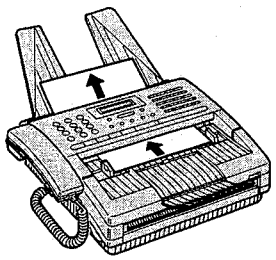
8 Betätigen Sie die Taste ABSENDERNAME, um Ihre Senderkennung auszuwählen.

PROG. SE. NAME
CANON JOHN SMITH

Durch wiederholtes Drücken der Taste [ABSENDERNAME] bringen Sie alle gespeicherten Namen nacheinander zur Anzeige. Der Name, der auf dem Display erscheint, wird anschließend auf der Empfangskopie der Gegenstelle ausgedruckt.



9 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.



10 Das eingelegte Dokument wird gespeichert.

ORIG. WIRD GESPEICH.
S.001

PROTOKOLL

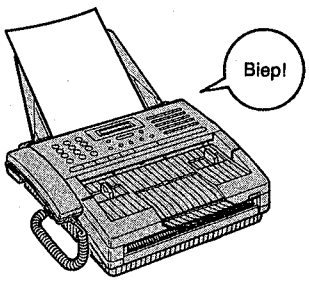
01/01'91 13:00
ZEIT

Die Anzeige SPEICHER leuchtet, wenn das Dokument gespeichert ist.

Sie können bis zu 10 A4 Seiten speichern.* Ist Ihr Schriftstück länger, sollten Sie es teilen und die restlichen Seiten separat senden.

Wird die Speicherkapazität überschritten, erscheint im Display "SPEICHER VOLL" und das Dokument wird im Speicher gelöscht. Anschließend müssen Sie den gesamten Programmiervorgang wiederholen.

* *CCITT-Testbrief Nr. 1*



11 Die Sendung beginnt zur programmierten Zeit.

Nach einer fehlerfreien Übertragung ertönt ein Abschlußsignal. Nach der Übertragung an alle Gegenstellen wird das Dokument im Speicher gelöscht. Bei einem Übertragungsfehler ertönt ein periodisches Warnsignal. In diesem Fall senden Sie das Dokument erneut.

Antwortet die Gegenstelle nicht oder ist sie besetzt, erfolgt eine automatische Wahlwiederholung. Einzelheiten darüber finden Sie auf Seite 50.

Wenn Sie die programmierte Sendung löschen möchten, gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 117 vor. Ein Ändern der eingegebenen Daten ist nicht möglich.

Das Programm wird nach dem Sendevorgang automatisch gelöscht. Schalten Sie das Gerät nicht über den Netzschalter aus, da dies alle gespeicherten Dokumente und Sendezeiten löschen würde.

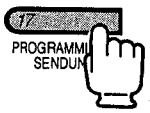
Senden anderer Dokumente bei eingestelltem Sendeprogramm.

Mit Ausnahme einer weiteren programmierten Sendung können Sie alle anderen Funktionen ausführen. Bei Speichersendungen ist jedoch darauf zu achten, daß die Speicherkapazität nicht überschritten wird.

Löschen der programmierten Sendung

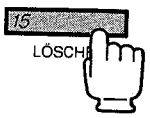
1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] <---> [6]



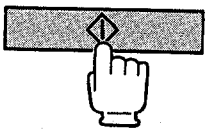
2 Drücken Sie die Taste PROGRAMMIERTE SENDUNG .

PROGR. SE. NAME
ZEIT EINST 18:00



3 Drücken Sie die Taste LÖSCHEN.

PROGR. SE. NAME
ZEIT EINST _:



4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

GELÖSCHT

Die Einstellungen sind gelöscht und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Relaissendung

Mit dieser Funktion können Sie ein Dokument an mehrere Empfänger schicken, indem Sie es zur Weiterleitung an ein Relaisfax senden. Diese Funktion ist besonders vorteilhaft, wenn die Empfänger sehr weit von Ihnen entfernt, aber untereinander im gleichen Ortsnetz liegen. Sie senden Ihr Dokument nur einmal an das Relaisfax, welches anschließend die Weitersendung an die einzelnen Empfänger zum Ortstarif durchführt.

Speichern der Relaissendung

Der Sendevorgang wird unter einer Kurzwahltaste gespeichert. Achten Sie deshalb darauf, daß Sie noch über freie Kurzwahltasten verfügen.

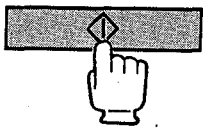
Es können mehrere nicht benutzte Kurzwahltasten mit dieser Funktion belegt werden.

Hinweis:
Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie diese Funktion ausführen:

- Das Relaisfax muß ein Canon-Fax sein, das über die entsprechenden Funktionen verfügt.
- Sie müssen die Gruppennummer kennen, unter der die Rufnummern der endgültigen Empfänger im Relaisfax gespeichert sind.
- Lesen Sie den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

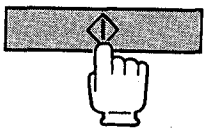
1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2 Drücken Sie die Taste 2.



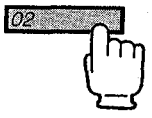
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
KURZWAHL/FAX EING.
ZURÜCK  <  >  VOR
```



4 Drücken Sie erneut die Taste START/KOPIE.

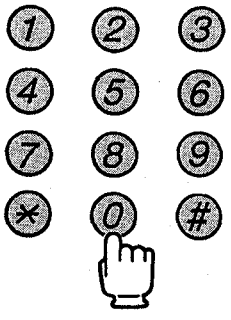
```
KURZW. TASTE DRÜCKEN
[ 01 ] <---> [ 20 ]
```



5 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die Relaissendung speichern wollen.

```
KURZWAHL/FAX EING.
02=
```

Ist unter dieser Taste bereits eine Nummer gespeichert, wird sie im Display angezeigt. Zum Löschen dieser Nummer drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].

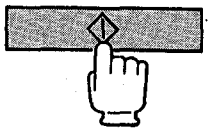


6 Geben Sie die Rufnummer des Relaisfax über die Zehnertastatur ein.

```
KURZWAHL/FAX EING.
02=      416 795 1111
```

Drücken Sie die Taste [LEERSTELLE], wenn Sie eine Leerstelle in die Rufnummer einfügen möchten.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Rufnummer erneut ein.

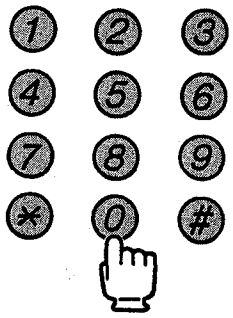


7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
EINGABE BEENDET
```

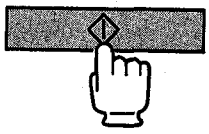
```
NAME
_
```

Die Rufnummer ist gespeichert und Sie können jetzt den Namen des Teilnehmers eingeben.



8 Gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 29 vor, um den Namen der Gegenstelle einzugeben.

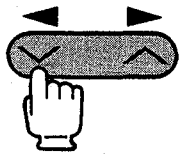
NAME
CANON CANADA



9 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

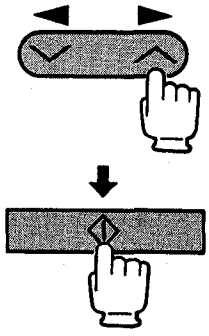
EINGABE BEENDET

EINST. SE. MODUS ?
JA < > NEIN



10 Drücken Sie einmal die Pfeiltaste ∨ .

SENDEGESCHWINDIGKEIT
9600bps



11 Betätigen Sie die Pfeiltaste, um die Sendegeschwindigkeit auszuwählen.

SENDEGESCHWINDIGKEIT

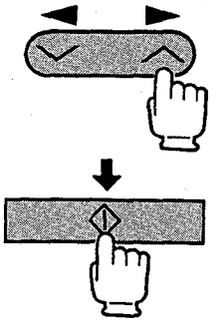
EINGABE BEENDET

VERTRAULICHE SENDUNG
VERTR. SE. NEIN

Die Sendegeschwindigkeit bestimmt, wie schnell Ihre Dokumente über die Fernsprechleitung übertragen werden.

9600 bps ist die schnellste Übertragungsgeschwindigkeit. Sollten dabei Probleme auftreten, wird diese Geschwindigkeit automatisch soweit reduziert, daß eine sichere Übertragung gewährleistet ist.

Wählen Sie 4800 bps, wenn die Verbindung schlecht ist und beim Senden Probleme auftreten.

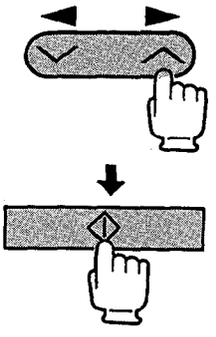


12 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "VERTR. SE. NEIN" im Display erscheint und drücken Sie anschließend die Taste START/KOPIE.

VERTRAULICHE SENDUNG
VERTR. SE. NEIN

EINGABE BEENDET

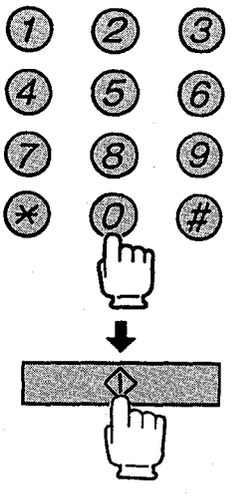
RELAISSENDUNG
RELAIS SE. NEIN



13 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "RELAIS SE. JA" im Display erscheint und drücken Sie anschließend die Taste START/KOPIE.

RELAISSENDUNG
RELAIS SE. JA

RELAISSE. GRUPPENNR.
GRUPPENNR. 00



14 Geben Sie die Relais-Gruppennummer über die Zehnertastatur ein und drücken Sie anschließend die Taste START/KOPIE.

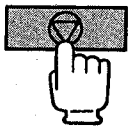
GRUPPENNR.
15

EINGABE BEENDET

KURZWAHL/FAX EING.
03=

Gruppennummern sind zweistellige Zahlen zwischen 00 und 99. Nehmen Sie Kontakt zum Bediener des Relaisfax auf und vergewissern Sie sich, daß Sie die richtige Gruppennummer verwenden.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.



15 Drücken Sie die Taste STOP.

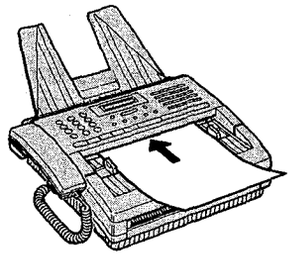
Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück. Mit den beiliegenden Etiketten können Sie die Kurzwahltaste mit dem Namen der Gegenstelle kennzeichnen.

Um zu prüfen, ob die gespeicherte Nummer richtig ist, können Sie eine Liste aller gespeicherten Faxnummern ausdrucken. Die dazu nötigen Bedienungsschritte finden Sie auf Seite 156.

Senden über ein Relaisfax

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie diese Funktion ausführen:

- Ihre eigene Faxnummer muß im Relaisfax gespeichert sein.
- Die Faxnummern der endgültigen Empfänger müssen im Relaisfax gespeichert sein.
- Ihre Faxnummer muß in Ihrem Fax gespeichert sein.



1 Legen Sie das Dokument ein.

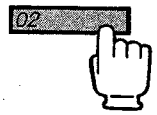
ORIGINAL BEREIT

Einzelheiten zum Einlegen eines Dokuments finden Sie auf Seite 38.

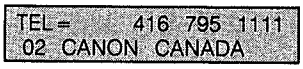
2 Betätigen Sie die Taste ABSENDERNAME, um Ihre Senderkennung auszuwählen.

CANON JOHN SMITH

Durch wiederholtes Drücken der Taste ABSENDERNAME bringen Sie alle gespeicherten Namen nacheinander zur Anzeige. Der Name, der auf dem Display erscheint, wird anschließend auf der Empfangskopie der Gegenstelle ausgedruckt.

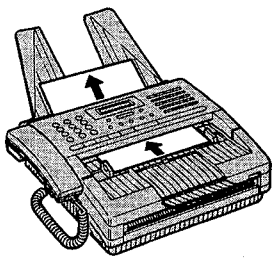


3 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die Relaissendung gespeichert haben.



Sie können mit den Kurzwahltasten an bis zu 20 Gegenstellen senden. Achten Sie darauf, daß nur die Tasten drücken, unter denen eine Relaissendung gespeichert ist. (Drücken Sie die Kurzwahltasten innerhalb von fünf Sekunden, da das Fax fünf Sekunden nach dem letzten Tastendruck mit dem Sendevorgang beginnt.)

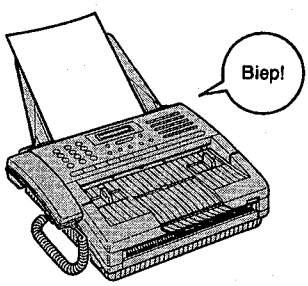
Kurzwahltasten für die Gruppenwahl können Sie nur benutzen, wenn alle Rufnummern dieser Gruppe für Relaissendungen gespeichert sind.



4 Das eingelegte Dokument wird gespeichert.

Die Anzeige SPEICHER leuchtet, wenn das Dokument gespeichert ist.

Sie können bis zu 10 A4 Seiten speichern.* Ist Ihr Schriftstück länger, werden zunächst die gespeicherten Seiten gesendet. Der Rest des Dokuments wird nicht gespeichert und Seite für Seite gesendet.



5 Die Relaissendung beginnt.

Nach einer fehlerfreien Übertragung ertönt ein Abschlußsignal und das Dokument wird im Speicher gelöscht. Bei einem Übertragungsfehler ertönt ein periodisches Warnsignal. In diesem Fall senden Sie das Dokuments erneut.

Antwortet die Gegenstelle nicht oder ist sie besetzt, erfolgt eine automatische Wahlwiederholung. Einzelheiten darüber finden Sie auf Seite 50.

Vertrauliche Übertragung

Wenn Sie Dokumente mit dieser Funktion senden, werden sie beim Empfänger nicht sofort ausgedruckt, sondern zunächst im Empfangsspeicher der Gegenstelle gespeichert. Der Empfänger kann das Dokument nur nach Eingabe eines Kennworts ausdrucken.

Wie Sie mit dem FAX-T301 vertrauliche Dokumente senden und empfangen, ist auf den folgenden Seiten beschrieben.

Speichern der vertraulichen Sendung

Der Sendevorgang wird unter einer Kurzwahltaste gespeichert. Achten Sie deshalb darauf, daß Sie noch über freie Kurzwahltasten verfügen.

Es können mehrere nicht benutzte Kurzwahltasten mit dieser Funktion belegt werden.

Hinweis:
Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie diese Funktion ausführen:

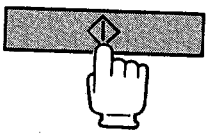
- Das Empfangsgerät muß ein Canon-Fax sein, das über die entsprechenden Funktionen verfügt.
- Sie müssen die Nummer des "persönlichen Empfangsspeichers" der Gegenstelle kennen.
- Lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] <---> [6]

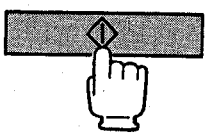
2 Drücken Sie die Taste 2.

1.KURZWAHL
ZURÜCK < > VOR



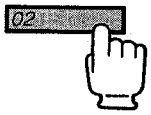
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

KURZWAHL/FAX EING.
ZURÜCK < > VOR



4 Drücken Sie erneut die Taste START/KOPIE.

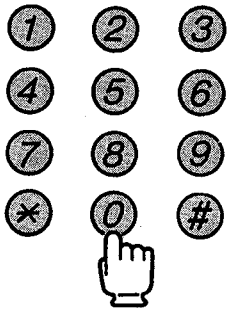
KURZW. TASTE DRÜCKEN
[01] < - - - > [20]



5 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die vertrauliche Sendung speichern möchten.

KURZWAHL/FAX EING.
02=

Ist unter dieser Taste bereits eine Nummer gespeichert, wird sie im Display angezeigt. Zum Löschen dieser Nummer drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].

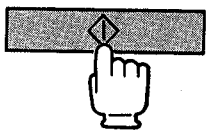


6 Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle über die Zehnertastatur ein.

KURZWAHL/FAX EING.
02= 416 795 1111

Drücken Sie die Taste [LEERSTELLE], wenn Sie eine Leerstelle in die Rufnummer einfügen möchten.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Rufnummer erneut ein.

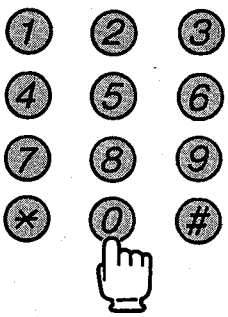


7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

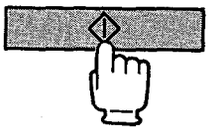
NAME
_

Die Rufnummer ist gespeichert und Sie können jetzt den Namen des Teilnehmers eingeben.



8 Gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 29 vor, um den Namen der Gegenstelle einzugeben.

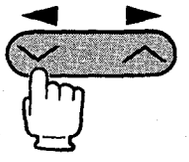
NAME
CANON CANADA



9 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

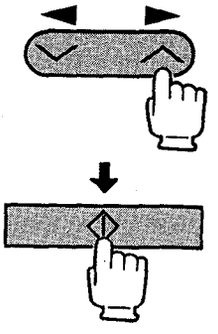
EINGABE BEENDET

EINST. SE. MODUS ?
JA < > NEIN



10 Drücken Sie einmal die Pfeiltaste ∨ .

SENDEGESCHWINDIGKEIT
9600bps



11 Betätigen Sie die Pfeiltaste, um die Sendegeschwindigkeit auszuwählen.

SENDEGESCHWINDIGKEIT
4800bps

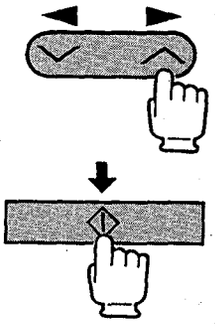
EINGABE BEENDET

VERTRAULICHE SENDUNG
VERTR. SE. NEIN

Die Sendegeschwindigkeit bestimmt, wie schnell Ihre Dokumente über die Fernsprechleitung übertragen werden.

9600 bps ist die schnellste Übertragungsgeschwindigkeit. Sollten dabei Probleme auftreten, wird diese Geschwindigkeit automatisch soweit reduziert, daß eine sichere Übertragung gewährleistet ist.

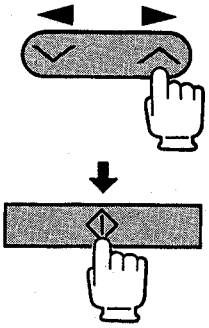
Wählen Sie 4800 bps, wenn die Verbindung schlecht ist und beim Senden Probleme auftreten.



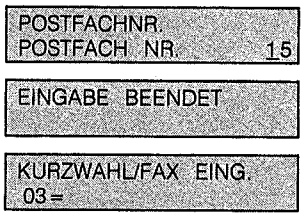
12 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "VERTR. SE. JA" im Display erscheint und drücken Sie anschließend die Taste START/KOPIE.

VERTRAULICHE SENDUNG
VERTR. SE. JA

POSTFACHNR.
POSTFACH NR. 00

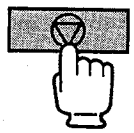


13 Geben Sie die Nummer des "vertraulichen Postfachs" der Gegenstelle ein und drücken Sie anschließend die Taste START/KOPIE.



Diese Nummern sind zweistellige Zahlen zwischen 00 und 99. Nehmen Sie mit der Gegenstelle Kontakt auf und vergewissern Sie sich, daß Sie die richtige Nummer verwenden. Handelt es sich um eine einstellige Nummer, beginnen Sie Ihre Eingabe mit einer 0.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.



14 Drücken Sie die Taste STOP.

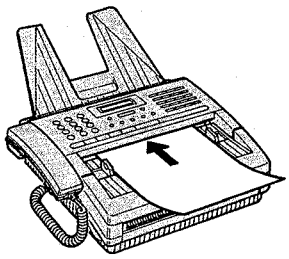
Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück. Mit den beiliegenden Etiketten können Sie die Kurzwahltaste mit dem Namen der Gegenstelle kennzeichnen.

Um zu prüfen, ob die gespeicherte Nummer richtig ist, können Sie eine Liste aller gespeicherten Faxnummern ausdrucken. Die dazu nötigen Bedienungsschritte finden Sie auf Seite 156.

Senden vertraulicher Dokumente

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie diese Funktion ausführen:

○ Drucken Sie alle gespeicherten Dokumente aus.



1 Legen Sie das Dokument ein.

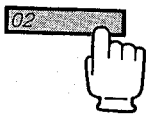
ORIGINAL BEREIT

Einzelheiten zum Einlegen eines Dokuments finden Sie auf Seite 38.

2 Betätigen Sie die Taste ABSENDERNAME, um Ihre Senderkennung auszuwählen.

CANON JOHN SMITH

Durch wiederholtes Drücken der Taste [ABSENDERNAME] bringen Sie alle gespeicherten Namen nacheinander zur Anzeige. Der Name, der auf dem Display erscheint, wird anschließend auf der Empfangskopie der Gegenstelle ausgedruckt.

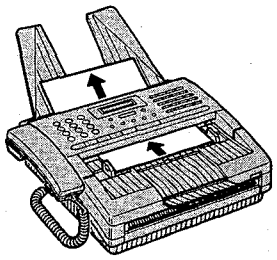


3 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die vertrauliche Sendung gespeichert haben.

TEL = 416 795 1111
02 CANON CANADA

Sie können mit den Kurzwahltasten an bis zu 20 Gegenstellen senden. Achten Sie darauf, daß nur die Tasten drücken, unter denen eine vertrauliche Sendung gespeichert ist. (Drücken Sie die Kurzwahltasten innerhalb von fünf Sekunden, da das Fax fünf Sekunden nach dem letzten Tastendruck mit dem Sendevorgang beginnt.)

Kurzwahltasten für die Gruppenwahl können Sie nur benutzen, wenn alle Rufnummern dieser Gruppe für vertrauliche Sendungen gespeichert sind.

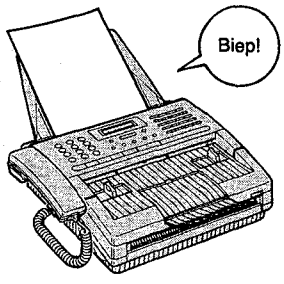


4 Das eingelegte Dokument wird gespeichert.

Die Anzeige SPEICHER leuchtet, sobald das Dokument gespeichert ist

Sie können bis zu 10 A4 Seiten* speichern. Ist Ihr Schriftstück länger, werden zunächst die gespeicherten Seiten gesendet. Der Rest des Dokuments wird nicht gespeichert und Seite für Seite gesendet.

** CCITT-Testbrief Nr 1*



5 Das vertrauliche Dokument wird gesendet.

Nach einer fehlerfreien Übertragung ertönt ein Abschlußsignal und das Dokument wird im Speicher gelöscht. Bei einem Übertragungsfehler ertönt ein periodisches Warnsignal. In diesem Fall senden Sie das Dokuments erneut.

Antwortet die Gegenstelle nicht oder ist sie besetzt, erfolgt eine automatische Wahlwiederholung. Einzelheiten darüber finden Sie auf Seite 50.

Empfang vertraulicher Dokumente

Das FAX-T301 besitzt ein "vertrauliches Postfach", das bis zu 10 A4 Dokumente* aufnehmen kann. Bevor Sie vertrauliche Dokumente empfangen können, müssen Sie noch folgende Bedienungsschritte durchführen:

** CCITT-Testbrief Nr 1*

1 Gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 132 vor, um Ihr Kennwort zu speichern.

2 Nehmen Sie telefonischen Kontakt mit der Gegenstelle auf und informieren Sie den Teilnehmer über die Nummer Ihres "vertraulichen Postfachs". Sie lautet "00".

Das FAX-T301 besitzt nur einen "persönlichen Empfangsspeicher" mit der Nummer 00. Diese Nummer muß beim Senden eines vertraulichen Dokuments eingegeben werden.

3 Gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 134 vor, um das vertraulich empfangene Dokument auszudrucken.

Nach dem Empfang eines vertraulichen Dokuments erscheint im Display die Meldung "EMPFANG (POSTFACH)", und Ihr Fax druckt eine Empfangsnotiz aus. Weitere Informationen zur vertraulichen Empfangsnotiz finden Sie auf Seite 136.

Speichern des Kennworts

Bevor Sie vertrauliche Dokumente empfangen können, müssen Sie Ihr Kennwort speichern. Nur nach Eingabe dieses Kennworts können Sie vertraulich empfangene Dokumente ausdrucken.

Hinweis:

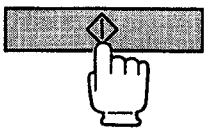
- Vertrauliche Dokumente können erst empfangen werden, wenn Sie ein Kennwort gespeichert ist.
- Lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] < - - - > [6]

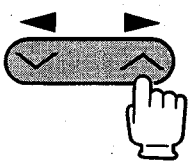
2 Drücken Sie die Taste 4.

1.BEDIENERDATEN
ZURÜCK < > VOR



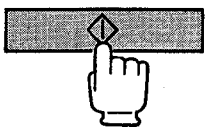
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK < > VOR



4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "VERTR. POSTFACH" im Display erscheint.

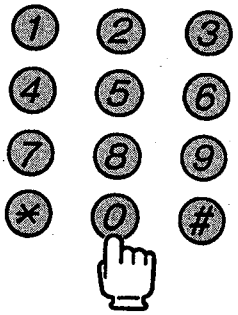
VERTR. POSTFACH
ZURÜCK < > VOR



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

VERTR. POSTFACH
PASSWORT NEU

Im Display sollte jetzt die Meldung "NEU" erscheinen. Erscheint diese Anzeige nicht, ist bereits ein Kennwort gespeichert. Wenn Sie dieses Kennwort nicht wissen, können Sie das vertrauliche Dokument nicht ausdrucken.

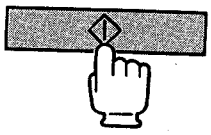


6 Geben Sie das Kennwort über die Zehnertastatur ein.

VERTR. POSTFACH
PASSWORT NEU 1234

Das Kennwort ist eine vierstellige Zahl zwischen 0000 und 9999. Notieren Sie sich das Kennwort und verwahren Sie es an einem sicheren Ort.

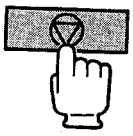
Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben das Kennwort erneut ein.



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

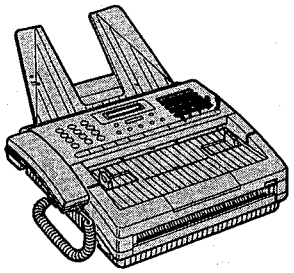
WAHLVERFAHREN
ZURÜCK < > VOR



8 Drücken Sie die Taste STOP.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Ausdruck vertraulich empfangener Dokumente



1 Nach dem Empfang eines vertraulichen Dokuments leuchtet die Anzeige "SPEICHER", im Display erscheint die Meldung "EMPFANG (POSTFACH)" und Ihr Fax druckt eine vertrauliche Empfangsnotiz aus.

EMPFANG (POSTFACH)

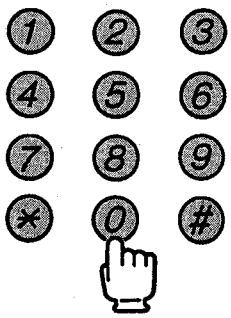
Wurde zuvor ein normales Dokument im Speicher empfangen, erscheint anstelle der oben genannten Meldung "EMPFANG (SPEICHER)". Wenn Sie ein vertrauliches Dokument erwarten und sehen diese Anzeige, drucken Sie zunächst das normal empfangene Dokument aus (siehe Ablaufbeschreibung auf Seite 67). Im Anschluß daran können Sie das vertrauliche Dokument ausdrucken.

2 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] <---> [6]

3 Drücken Sie die Taste VERTR. POSTFACH.

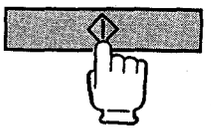
VERTR. POSTFACH
PASSWORT _



4 Geben Sie Ihr Kennwort über die Zehnertastatur ein.

VERTR. POSTFACH
PASSWORT ....

Das Kennwort wird bei der Eingabe nicht angezeigt. Im Display erscheint "****".



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

SP. KOPIE

Das vertrauliche Dokument wird gedruckt und anschließend aus dem Speicher gelöscht. Sollte Ihnen bei der Eingabe des Kennworts ein Fehler unterlaufen, wird das Dokument nicht ausgedruckt. In diesem Fall drücken Sie die Taste [STOP] und wiederholen den Vorgang.

Ändern der Einstellungen für vertraulichen Empfang

Diese Ablaufbeschreibung enthält:

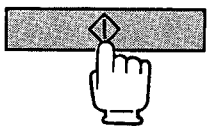
- Das Ändern des Kennworts.
- Das Löschen des persönlichen Empfangsspeichers.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <---> [ 6 ]
```

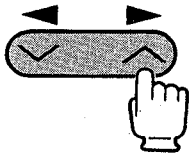
2 Drücken Sie die Taste 4.

```
BEDIENERDATEN
ZURÜCK <  > VOR
```



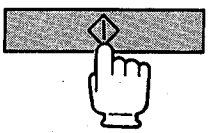
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK <  > VOR
```



4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "VERTR. POSTFACH" im Display erscheint.

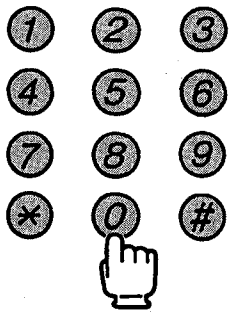
```
VERTR. POSTFACH
ZURÜCK <  > VOR
```



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
VERTR. POSTFACH
PASSWORT
```

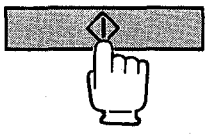
Wenn die Meldung "NEW" im Display erscheint, ist kein Kennwort gespeichert und der persönliche Empfangsspeicher noch nicht eingerichtet. Gehen Sie in diesem Fall nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 132 vor, um Ihr persönliches Kennwort zu speichern.



6 **Geben Sie Ihr Kennwort über die Zehnertastatur ein.**

VERTR. POSTFACH
PASSWORT ...

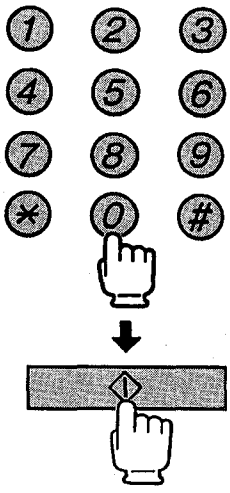
Das Kennwort wird bei der Eingabe nicht angezeigt. Im Display erscheint "****".



7 **Drücken Sie die Taste START/KOPIE.**

VERTR. POSTFACH
PASSWORT NEU _

Im Display sollte jetzt die Meldung "NEU" erscheinen. Erscheint diese Anzeige nicht, haben Sie ein falsches Kennwort eingegeben. Wiederholen Sie die Eingabe mit dem richtigen Kennwort.



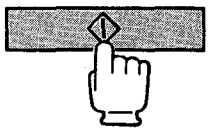
8 **Wenn Sie das Kennwort ändern möchten, geben Sie das neue Kennwort über die Zehnertastatur ein und drücken die Taste START/KOPIE.**

VERTR. POSTFACH
PASSWORT NEU 7777

EINGABE BEENDET

WAHLVERFAHREN
ZURÜCK < > VOR

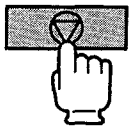
oder



Wenn Sie den persönlichen Empfangsspeicher löschen möchten, drücken Sie die Taste START/KOPIE.

GELÖSCHT

WAHLVERFAHREN
ZURÜCK < > VOR



9 **Drücken Sie die Taste STOP.**

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Abruf

Mit dieser Funktion können Sie andere Faxgeräte zu Senden eines Dokuments auffordern, auch wenn dort niemand mehr anwesend ist, der das Gerät bedient. Im umgekehrten Fall kann, wenn das FAX-T301 auf Abrufbereitschaft eingestellt ist, ein bei Ihnen eingelegtes Dokument von einem anderen Fax angefordert werden.

Bevor Sie diese Funktion anwenden können, müssen Sie einen achtstelligen Abrufcode eingeben. Er dient dem Schutz vor unerlaubtem Zugriff und muß auf Sende- und Empfangsseite übereinstimmen.

Speichern des Abrufcodes

Der Abrufcode ist eine achtstellige Zahl und besteht nur aus den Ziffern 0 und 1. Er muß auf Sende- und Empfangsseite übereinstimmen.

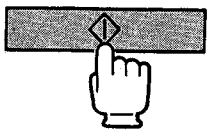
Hinweis:
Bevor Sie mit den Eingaben beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] < - - - > [ 6 ]
```

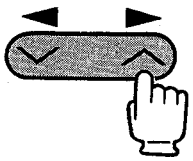
2 Drücken Sie die Taste 4.

```
1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK  <  >  VOR
```



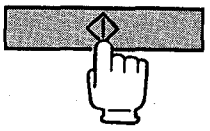
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK  <  >  VOR
```



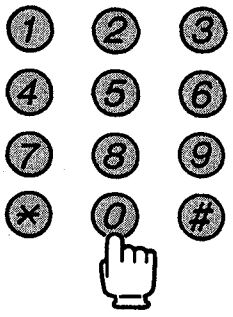
4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "ABRUFCODENR." im Display erscheint.

```
ABRUFCODENR.
ZURÜCK  <  >  VOR
```



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

ABRUFCODENR.
00000000



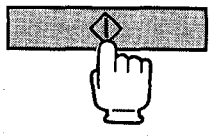
6 Geben Sie den Abrufcode über die Zehnertastatur ein.

ABRUFCODENR
00001001

Geben Sie nur [0] und [1] ein. Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.

SPEZIELLE ABRUFCODES:
11111111 = Ihr Fax sendet nach Erhalt einer Abrufaufforderung Dokumente, auch wenn der Abrufcode der Gegenstelle nicht mit Ihrem Abrufcode übereinstimmt.

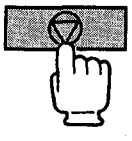
00000000 = Mit diesem Code ist kein Abruf möglich.



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

AUSDRUCKZEIT
ZURÜCK < > VOR



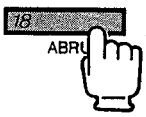
8 Drücken Sie die Taste STOP.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

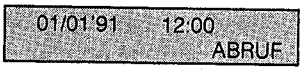
Abrufempfang

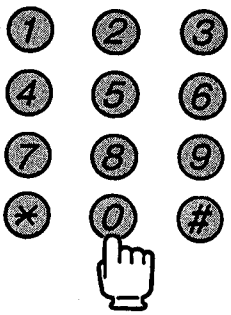
Wenn Sie diese Funktion ausführen, darf in Ihrem Fax kein Dokument eingelegt sein.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.



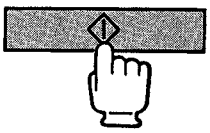
2 Drücken Sie die Taste ABRUF.



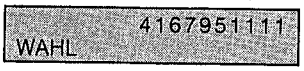


3 Wählen Sie die Faxnummer der Gegenstelle.

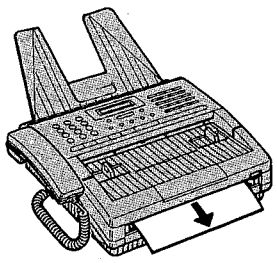
Einzelheiten zu den verschiedenen Wahlmethoden finden Sie auf Seite 69. Die Gruppenwahl kann nicht verwendet werden.



4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.



Der Abruf von der Gegenstelle beginnt.



5 Das abgerufene Dokument wird empfangen.

Nach einer fehlerfreien Übertragung ertönt ein Abschlußsignal. Nach der Übertragung an alle Gegenstellen wird das Dokument im Speicher gelöscht. Bei einem Übertragungsfehler ertönt ein periodisches Warnsignal. In diesem Fall senden Sie das Dokuments erneut.

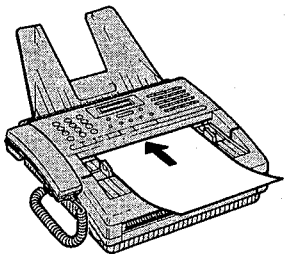
Antwortet die Gegenstelle nicht oder ist sie besetzt, erfolgt eine automatische Wahlwiederholung. Einzelheiten darüber finden Sie auf Seite 50.

Möchten Sie den Abruf vorzeitig abbrechen, drücken Sie die Taste [STOP].

Abrufsendung

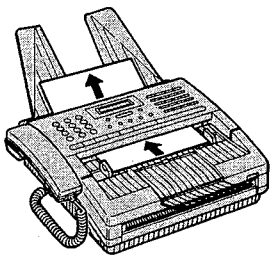
1 Drücken Sie die Taste FAX/TEL ANRB, so daß die Anzeige oberhalb der Taste leuchtet.

Die leuchtende Anzeige kennzeichnet die Einstellung für automatischen Empfang und Abruf.



2 Legen Sie das Dokument ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 38. Vergessen Sie nicht, die Auflösungs- und Kontrast- bzw. Grafikeinstellung für Ihr Dokument vorzunehmen. Das empfangende Gerät hat auf diese Einstellungen keinen Einfluß.



3 Ihr Fax sendet das Dokument, sobald es eine Abrufaufforderung erhält.

Wenn Sie diesen Vorgang abbrechen wollen, entfernen Sie einfach das eingelegte Dokument.

Teil 6

Protokolle und Bedienerschalter

Der erste Teil dieses Kapitels informiert Sie über die verschiedenen Protokolle und Listen Ihres FAX-T301. Er beschreibt den Ausdruck von:

- Übertragungsprotokollen
- Listen Ihrer gespeicherten Telefon- / Faxnummern
- Listen Ihrer gespeicherten Daten wie Abrufcodes und Einstellungen der Bedienerschalter.

Der zweite Teil dieses Kapitels beschreibt, wie Sie bestimmte Funktionen des FAX-T301 über Bedienerschalter einstellen können.

Ausdruck von Protokollen und Datenlisten

Ihr FAX-T301 speichert die meisten Übertragungsdaten. Wenn Sie Protokolle darüber ausdrucken, haben Sie eine einfache Kontrollmöglichkeit über Datum und Uhrzeit einer Übertragung und ob die Übertragung erfolgreich war.

In diesem Abschnitt finden Sie Beispiele der verschiedenen Protokolle und den für den Ausdruck erforderlichen Bedienungsablauf.

Hinweis:
Um Papierstaus zu vermeiden, sollten ausgedruckte Protokolle immer sofort aus der Ablage entnommen werden.

Übertragungsprotokolle

In diesen Protokollen sind die wichtigsten Informationen von gesendeten und empfangenen Dokumenten aufgezeichnet. Jedes Protokoll enthält:

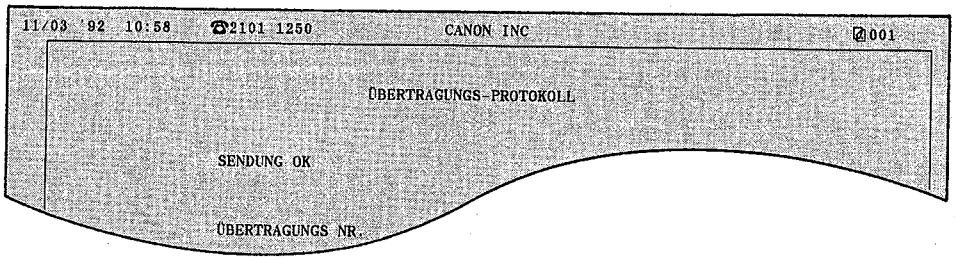
- Datum und Uhrzeit der Übertragung
- Name und Faxnummer der Gegenstelle (wenn eingegeben)
- Einen Hinweis, ob die Übertragung erfolgreich war.

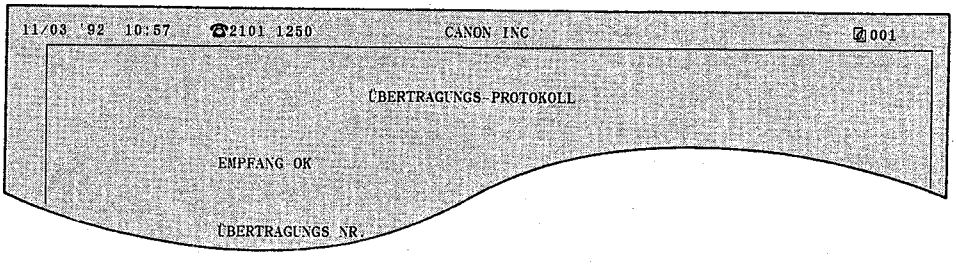
... Andere nützliche Informationen.

Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie den Protokollausdruck nach jeder Übertragung (Sendung oder Empfang) veranlassen wollen:

Zum Ausdruck von Sendeprotokollen stellen Sie die Position SENDEPROTOKOLL im Menü des Bedienercodes auf "AUSDRUCK".

Zum Ausdruck von Empfangsprotokollen stellen Sie die Position EMPFANGSPROTOKOLL im Menü des Bedienercodes auf "AUSDRUCK".





Übertragungsjournal

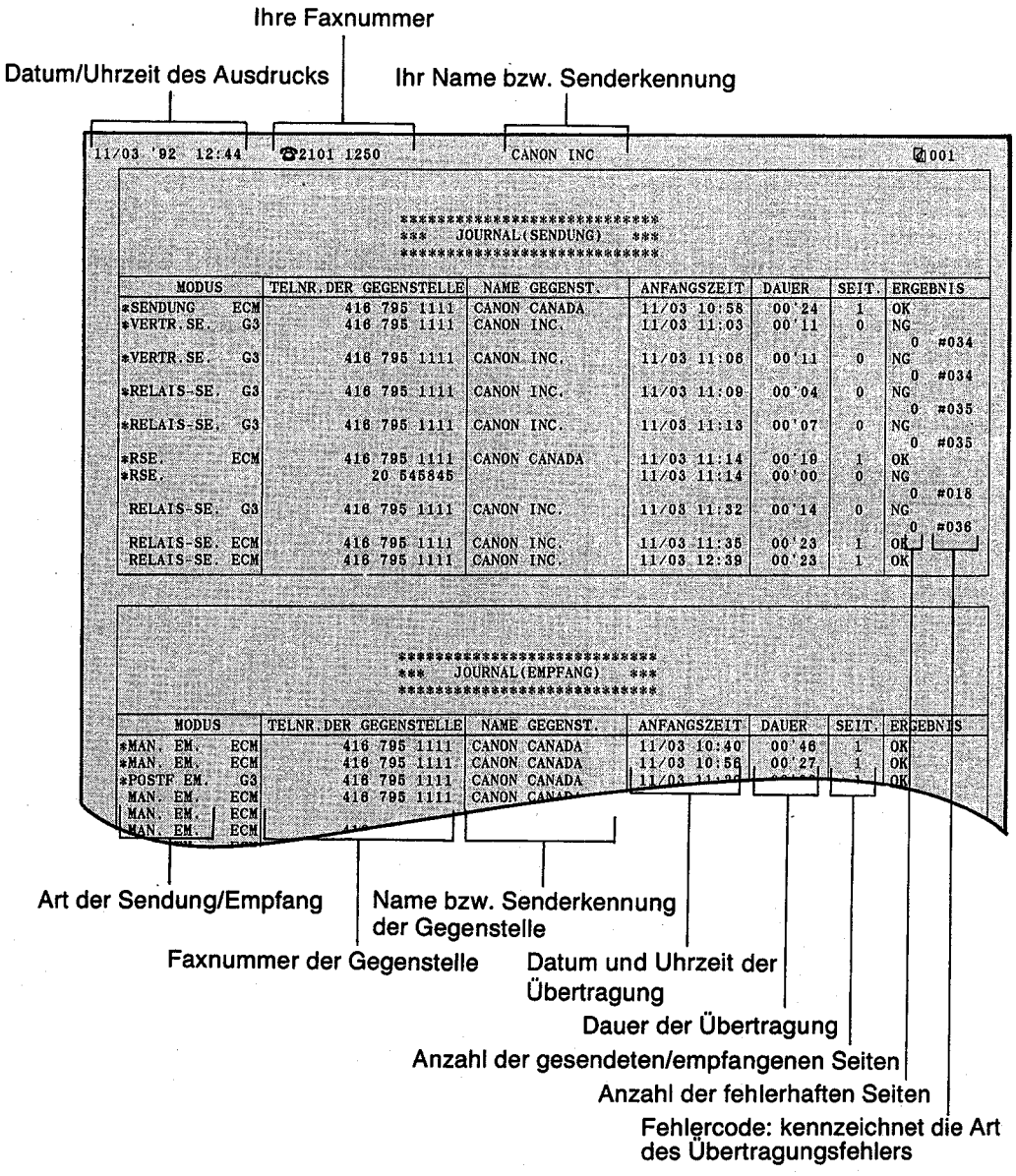
Dieses Journal enthält eine Gesamtübersicht der letzten 40 Übertragungen (Sendung und Empfang).

Um das Übertragungsjournal manuell auszudrucken ...
gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 147 vor.

Um den automatischen Ausdruck nach jeweils 40 Übertragungen zu veranlassen ...
stellen Sie die Position PROTOKOLL im Menü des Bedienercodes auf "AUSDRUCK".

Um den Ausdruck täglich zu einem bestimmten Zeitpunkt zu veranlassen ...
gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 148 vor.

Um ein Übertragungsjournal für jede gespeicherte Senderkennung auszudrucken ...
gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 150 vor.


Ihre Faxnummer
Datum/Uhrzeit des Ausdrucks
Ihr Name bzw. Senderkennung
11/03 '92 12:44
☎2101 1250
CANON INC
001
*** JOURNAL(SENDUNG) ***
MODUS | TELNR.DER GEGENSTELLE | NAME GEGENST. | ANFANGSZEIT | DAUER | SEIT. | ERGEBNIS
*SENDUNG ECM | 416 795 1111 | CANON CANADA | 11/03 10:58 | 00'24 | 1 | OK
*VERTR.SE. G3 | 416 795 1111 | CANON INC. | 11/03 11:03 | 00'11 | 0 | NG 0 #034
*VERTR.SE. G3 | 416 795 1111 | CANON INC. | 11/03 11:06 | 00'11 | 0 | NG 0 #034
*RELAIS-SE. G3 | 416 795 1111 | CANON INC. | 11/03 11:09 | 00'04 | 0 | NG 0 #035
*RELAIS-SE. G3 | 416 795 1111 | CANON INC. | 11/03 11:13 | 00'07 | 0 | NG 0 #035
*RSE. ECM | 416 795 1111 | CANON CANADA | 11/03 11:14 | 00'19 | 1 | OK
*RSE. | 20 545845 | | 11/03 11:14 | 00'00 | 0 | NG 0 #018
RELAIS-SE. G3 | 416 795 1111 | CANON INC. | 11/03 11:32 | 00'14 | 0 | NG 0 #036
RELAIS-SE. ECM | 416 795 1111 | CANON INC. | 11/03 11:35 | 00'23 | 1 | OK
RELAIS-SE. ECM | 416 795 1111 | CANON INC. | 11/03 12:39 | 00'23 | 1 | OK
*** JOURNAL(EMPFANG) ***
MODUS | TELNR.DER GEGENSTELLE | NAME GEGENST. | ANFANGSZEIT | DAUER | SEIT. | ERGEBNIS
*MAN. EM. ECM | 416 795 1111 | CANON CANADA | 11/03 10:40 | 00'46 | 1 | OK
*MAN. EM. ECM | 416 795 1111 | CANON CANADA | 11/03 10:58 | 00'27 | 1 | OK
*POSTF EM. G3 | 416 795 1111 | CANON CANADA | 11/03 11:
MAN. EM. ECM | 416 795 1111 | CANON CANADA
MAN. EM. ECM
MAN. EM. ECM
Art der Sendung/Empfang
Faxnummer der Gegenstelle
Name bzw. Senderkennung der Gegenstelle
Datum und Uhrzeit der Übertragung
Dauer der Übertragung
Anzahl der gesendeten/empfangenen Seiten
Anzahl der fehlerhaften Seiten
Fehlercode: kennzeichnet die Art des Übertragungsfehlers

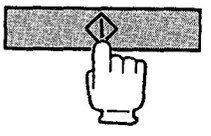
Manueller Ausdruck des Übertragungsjournals

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] < - - - > [6]

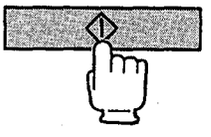
2 Drücken Sie die Taste 1.

1.PROTOKOLL
ZURÜCK < > VOR



3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

JOURNAL
ZURÜCK < > VOR



4 Drücken Sie erneut die Taste START/KOPIE.

AUSDRUCK

Der Journalausdruck beginnt.

Täglicher Ausdruck eines Übertragungs-journals zu einer bestimmten Zeit.

Hinweis:

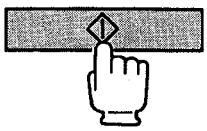
Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <--- > [ 6 ]
```

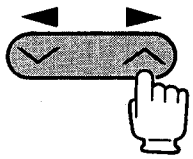
2 Drücken Sie die Taste 4.

```
1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK < > VOR
```



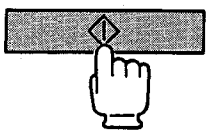
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
EIG. TEL.NR. EING.
ZURÜCK < > VOR
```



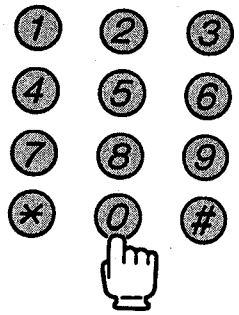
4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "AUSDRUCKZEIT" im Display erscheint.

```
AUSDRUCKZEIT
ZURÜCK < > VOR
```



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
AUSDRUCKZEIT
                ????
```

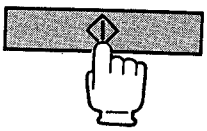


6 **Geben Sie über die Zehnertastatur den Zeitpunkt ein, an dem ein täglicher Ausdruck des Übertragungsjournals erfolgen soll.**

AUSDRUCKZEIT
18:00

Die Zeiteingabe erfolgt nach dem 24-Stunden-System. Bei einstelligen Eingaben ist vor der jeweiligen Ziffer eine 0 einzugeben.

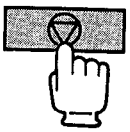
Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Zeit erneut ein.



7 **Drücken Sie die Taste START/KOPIE.**

EINGABE BEENDET

ZEIT EINSTELLUNG
ZURÜCK < > VOR



8 **Drücken Sie die Taste STOP.**

Die Programmierung endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Ausdruck des Übertragungsjournals nach Absendernamen

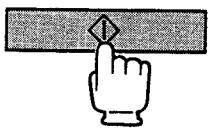
Haben Sie mehrere Senderkennungen gespeichert, kann für jeden Faxbenutzer ein individuelles Übertragungsjournal gedruckt werden.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <- - - > [ 6 ]
```

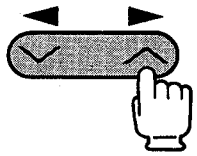
2 Drücken Sie die Taste 1.

```
1. PROTOKOLL
ZURÜCK < > VOR
```



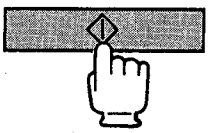
3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
JOURNAL
ZURÜCK < > VOR
```



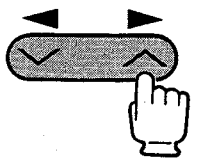
4 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "NACH ABSENDERNAME" im Display erscheint.

```
NACH ABSENDERNAME
ZURÜCK < > VOR
```



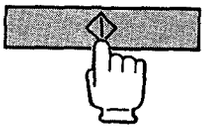
5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
NACH ABSENDERNAME
CANON U.S.A.
```



6 Betätigen Sie die Taste ABSENDERNAME, bis der Name des entsprechenden Benutzers im Display erscheint.

```
NACH ABSENDERNAME
CANON JOHN SMITH
```



7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

AUSDRUCK

Der Journalausdruck beginnt.

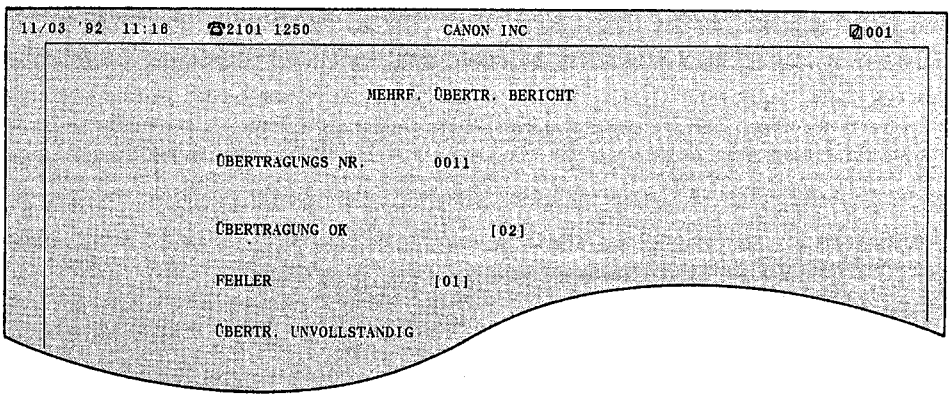
Mehrfach-Übertragungsprotokoll

Der Ausdruck dieses Protokolls erfolgt immer dann, wenn Sie Funktionen ausführen, die sich auf mehr als eine Gegenstelle beziehen. Z.B. wenn Sie ein Dokument an mehrere Gegenstellen senden. Das Protokoll enthält:

- Die Namen/Faxnummern der Gegenstellen.
- Die Information, ob alle Übertragungen ausgeführt wurden.
- Einen Hinweis: auf eventuell aufgetretenen Fehler.

Das Mehrfach-Übertragungsprotokoll wird für folgende Anwendungen automatisch gedruckt:

- Rundsendung
- Programmierte Rundsendung
- Relaissendung
- Vertrauliche Sendung an mehrere Gegenstellen

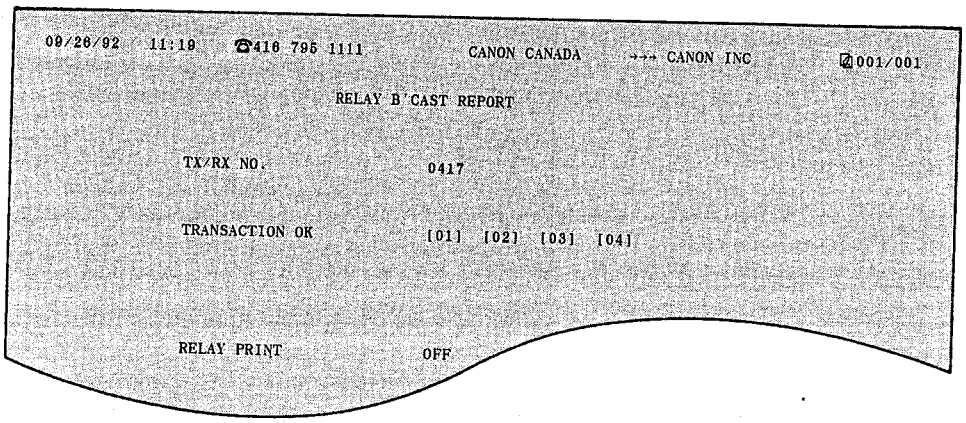


Relais-Rundsendungsprotokoll

Dieses Protokoll wird vom Relaisfax an Ihr Fax gesendet, nachdem die Weitersendung Ihres Dokuments an die endgültigen Empfänger erfolgt ist. Es beinhaltet Informationen darüber, ob die Übertragungen erfolgreich waren.

Hinweis:

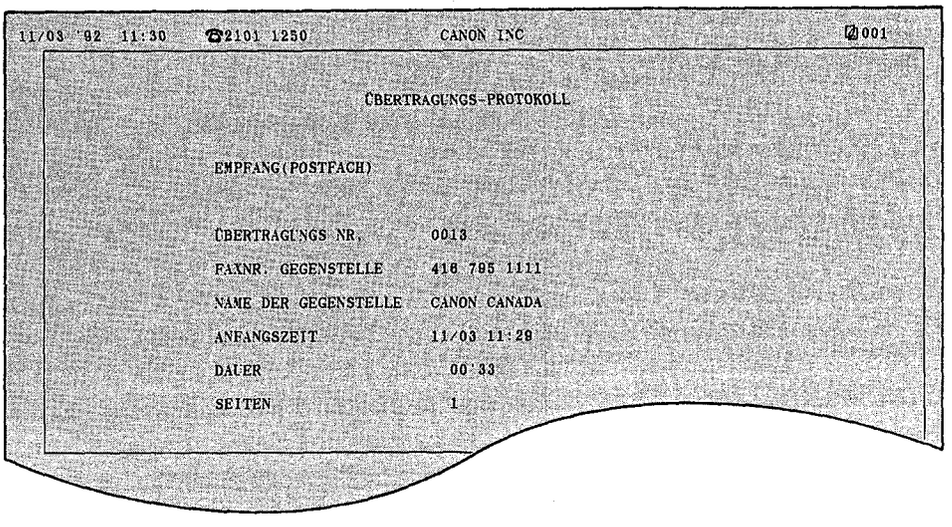
Unter Umständen ist das Relaisfax so eingestellt, daß Sie dieses Protokoll nach einer Relaissendung nicht erhalten. Haben Sie Zweifel an der Durchführung der Rundsendung, nehmen Sie telefonischen Kontakt zum Bediener des Relaisfax auf.


09/26/92 11:19 ☎416 795 1111 CANON CANADA →→→ CANON INC 001/001
RELAY B'CAST REPORT
TX/RX NO. 0417
TRANSACTION OK [01] [02] [03] [04]
RELAY PRINT OFF

Vertrauliche Empfangsnotiz

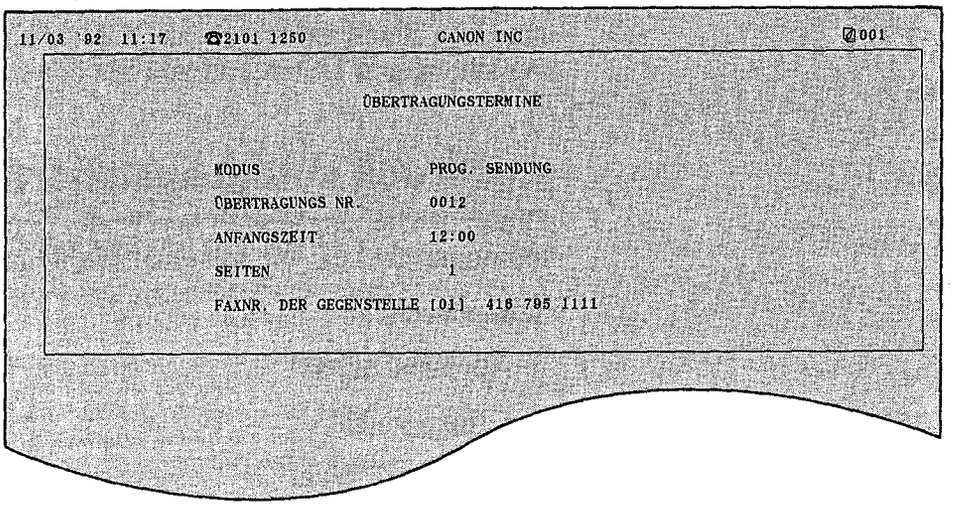
Diese Mitteilung wird automatisch nach Empfang eines vertraulichen Dokuments ausgedruckt und enthält:

- Datum und Uhrzeit des Empfangs
- Name und Faxnummer der Gegenstelle
- Die Information, ob der Empfang erfolgreich war sowie weitere nützliche Informationen.



Speicherliste

Der Ausdruck erfolgt automatisch, wenn Sie ein Sendeprogramm speichern. Sie werden dadurch daran erinnert, daß sich ein Dokument und ein Sendeprogramm im Speicher befindet.



Ausdruck gespeicherter Informationen

Sicher haben Sie eine Vielzahl von Information in Ihrem FAX-T301 gespeichert. (z.B. die Faxnummern der Gegenstellen für automatische Wahlmethoden)

Anhand dieser Listen können Sie leicht prüfen, ob diese Informationen richtig gespeichert sind und ob Sie noch dem neuesten Stand entsprechen. Dieser Abschnitt zeigt Beispiele der verschiedenen Listen und wie Sie deren Ausdruck veranlassen.

Ausdruck von gespeicherten Rufnummern

Dieser Bedienungsablauf beschreibt den Ausdruck von Rufnummern, die für folgende Wahlmethoden gespeichert wurden:

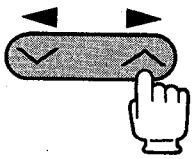
- Kurzwahl
- Adressbuchwahl
- Gruppenwahl
- Erweiterte Wahl

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <--- > [ 6 ]
```

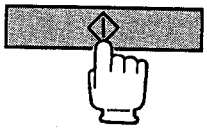
2 Drücken Sie die Taste 1.

```
1. PROTOKOLL
ZURÜCK < > VOR
```



3 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "AUSDRUCK TELEFONNR." im Display erscheint.

```
AUSDRUCK TELEFONNR
ZURÜCK < > VOR
```

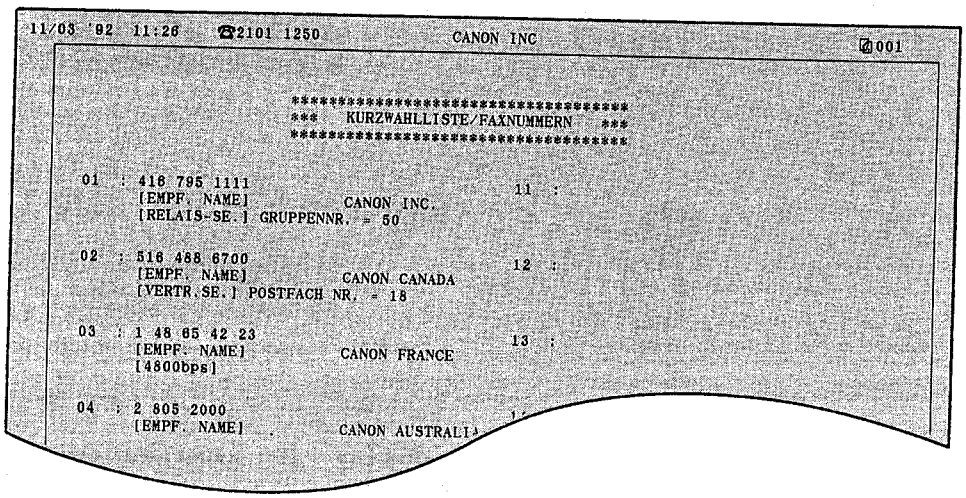


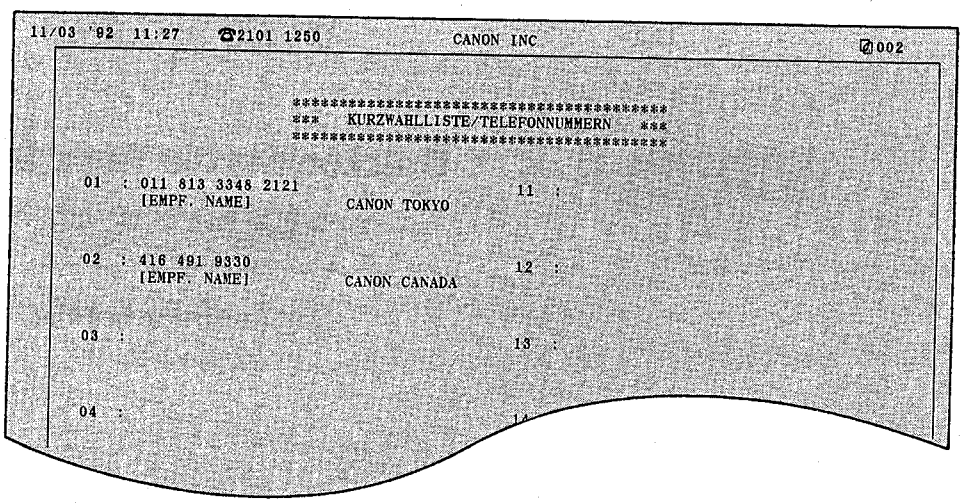
4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

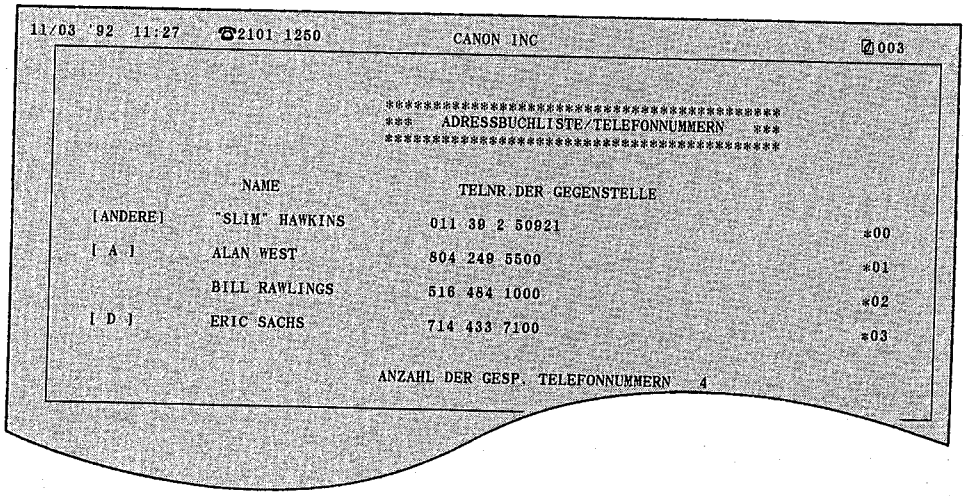
AUSDRUCK

Der Ausdruck beginnt.

Beispiele von Listen über gespeicherte Rufnummern.


11/03 '92 11:26 ☎2101 1250 CANON INC 001
*** KURZWAHLLISTE/FAXNUMMERN ***
01 : 416 795 1111 11 :
[EMPF. NAME] CANON INC.
[RELAIS-SE.] GRUPPENNR. = 50
02 : 516 488 6700 12 :
[EMPF. NAME] CANON CANADA
[VERTR.SE.] POSTFACH NR. = 18
03 : 1 48 65 42 23 13 :
[EMPF. NAME] CANON FRANCE
[4800bps]
04 : 2 805 2000
[EMPF. NAME] CANON AUSTRALIA


11/03 '92 11:27 ☎2101 1250 CANON INC 002
*** KURZWAHLLISTE/TELEFONNUMMERN ***
01 : 011 813 3348 2121 11 :
[EMPF. NAME] CANON TOKYO
02 : 416 491 9330 12 :
[EMPF. NAME] CANON CANADA
03 : 13 :
04 :


11/03 '92 11:27 ☎2101 1250 CANON INC 003
*** ADRESSBUCHLISTE/TELEFONNUMMERN ***
NAME TELNR.DER GEGENSTELLE
[ANDERE] "SLIM" HAWKINS 011 39 2 50921 *00
[A] ALAN WEST 804 249 5500 *01
BILL RAWLINGS 516 484 1000 *02
[D] ERIC SACHS 714 433 7100 *03
ANZAHL DER GESP. TELEFONNUMMERN 4

Ausdruck der Bedienerfunktionen und Absendernamen

Diese Liste enthält folgende Systemdaten:

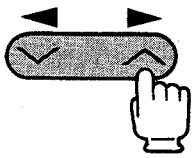
- Die Einstellungen der Bedienerfunktionen
- Die für die Senderkennung gespeicherten Namen

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION AUSWÄHLEN
[ 1 ] <- - - > [ 6 ]
```

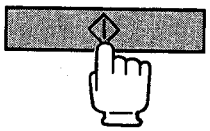
2 Drücken Sie die Taste 1.

```
1. PROTOKOLL
ZURÜCK < > VOR
```



3 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "BED.DATEN LISTE" im Display erscheint.

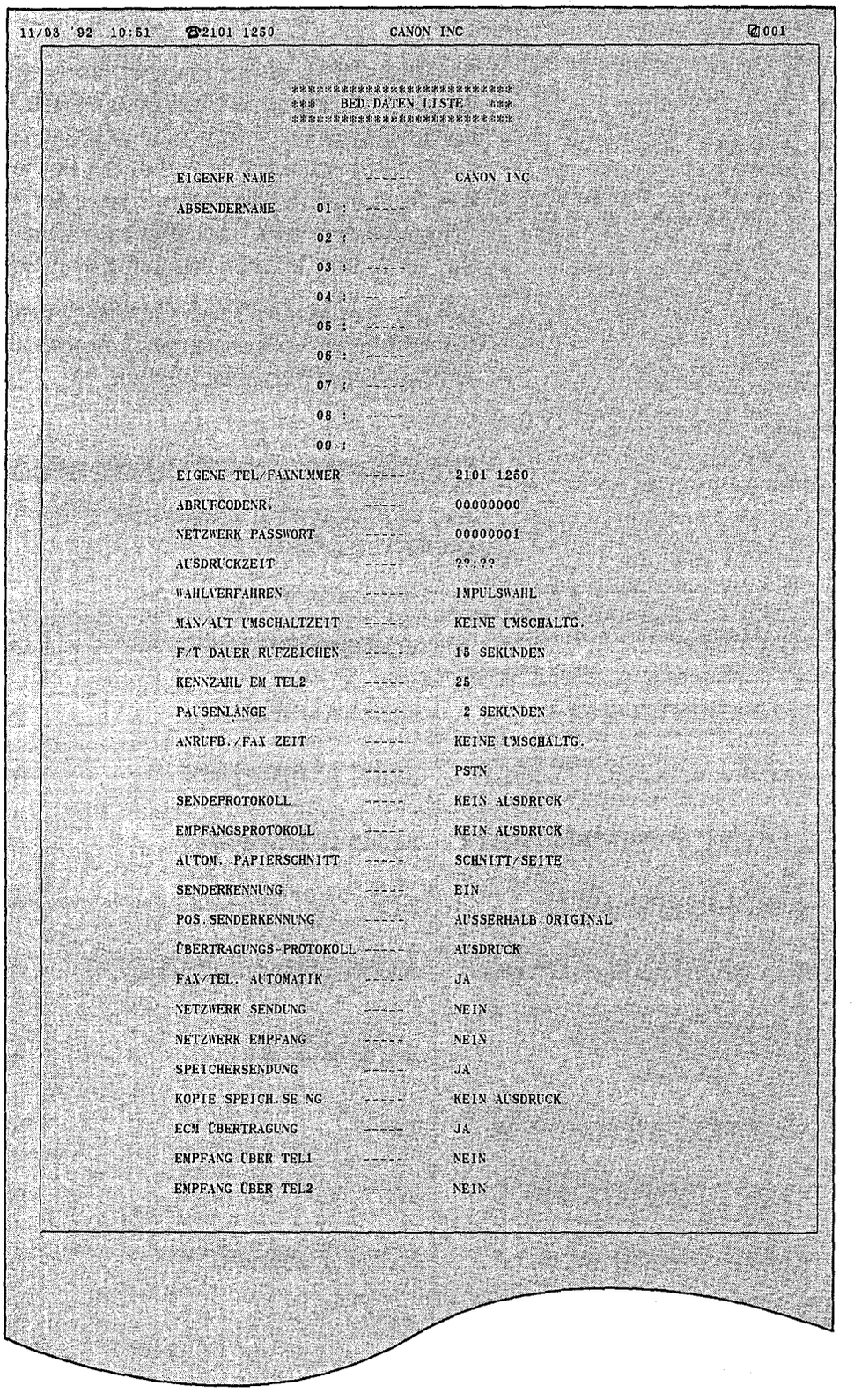
```
3. BED.DATEN LISTE
ZURÜCK < > VOR
```



4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

```
AUSDRUCK
```

Der Ausdruck beginnt.



11/03 92 10:51 ☎2101 1250 CANON INC ☑001

****
*** BED.DATEN LISTE ***
****

EIGENER NAME		-----	CANON INC
ABSENDERNAME	01 :	-----	
	02 :	-----	
	03 :	-----	
	04 :	-----	
	05 :	-----	
	06 :	-----	
	07 :	-----	
	08 :	-----	
	09 :	-----	
EIGENE TEL/FAXNUMMER		-----	2101 1250
ABRUFCODENR.		-----	00000000
NETZWERK PASSWORT		-----	00000001
AUSDRUCKZEIT		-----	??:??
WAHLVERFAHREN		-----	IMPULSWAHL
MAN/AUT UMSCHALTZEIT		-----	KEINE UMSCHALTG.
F/T DAUER RUFZEICHEN		-----	15 SEKUNDEN
KENNZAHL EM TEL2		-----	25
PAUSENLÄNGE		-----	2 SEKUNDEN
ANRUFB./FAX ZEIT		-----	KEINE UMSCHALTG.
		-----	PSTN
SENDEPROTOKOLL		-----	KEIN AUSDRUCK
EMPFANGSPROTOKOLL		-----	KEIN AUSDRUCK
AUTOM. PAPIERSCHNITT		-----	SCHNITT/SEITE
SENDERKENNUNG		-----	EIN
POS.SENDERKENNUNG		-----	AUSSERHALB ORIGINAL
ÜBERTRAGUNGS-PROTOKOLL		-----	AUSDRUCK
FAX/TEL. AUTOMATIK		-----	JA
NETZWERK SENDUNG		-----	NEIN
NETZWERK EMPFANG		-----	NEIN
SPEICHERSENDUNG		-----	JA
KOPIE SPEICH.SE NG		-----	KEIN AUSDRUCK
ECM ÜBERTRAGUNG		-----	JA
EMPFANG ÜBER TEL1		-----	NEIN
EMPFANG ÜBER TEL2		-----	NEIN

Beispiel einer Liste der Bedienerschalter und Senderkennungen

Individuelles Einstellen von Faxfunktionen

Ihr FAX-T301 ist mit internen Softwareschaltern ausgestattet, mit denen Sie bestimmte Funktionen nach Ihren persönlichen oder betrieblichen Erfordernissen anpassen können. Z.B. können Sie das FAX-T301 so einstellen, daß Sie bei jeder Übertragung ein Übertragungsprotokoll erhalten, oder Sie können die Funktion "Speichersendung" ausschalten. Eine Liste der Einstellungen, die Sie verändern können, finden Sie auf den folgenden Seiten.

Bei der Installation Ihres Gerätes wurden bereits bestimmte Einstellungen vorgenommen, die Sie aber nach Ihren Anforderungen ändern können.

Das Menü des Bedienercodes

Die nachfolgenden Funktionen können über Bedienerschalter geändert werden.

FUNKTION	VOREINSTELLUNG	OPTIONALE EINSTELLUNG
SENDEPROTOKOLL	KEIN AUSDRUCK	AUSDRUCK
EMPFANGSPROTOKOLL	KEIN AUSDRUCK	AUSDRUCK
AUTOM. PAPIERSCHNITT	SCHNITT/SEITE	SCHNITT/ÜBERTR.
SENDERKENNUNG	EIN	AUS
POS.SENDERKENNUNG	AUSSERHALB ORIGINAL	INNERHALB ORIGINAL
ÜBERTRAGUNGS-PROTOKOLL	AUSDRUCK	KEIN AUSDRUCK
FAX/TEL. AUTOMATIK	JA	NEIN
SPEICHERSENDUNG	JA	NEIN
KOPIE SPEICH.SE NG	KEIN AUSDRUCK	AUSDRUCK
ECM ÜBERTRAGUNG	JA	NEIN
EMPFANG ÜBER TEL 1	NEIN	JA
EMPFANG ÜBER TEL 2	NEIN	JA

Einstellen des Bedienercodes

Gehen Sie nach dieser Ablaufbeschreibung vor, wenn Sie die Einstellungen der Bedienerschalter ändern möchten.

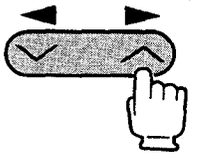
Hinweis:
Bevor Sie mit den Eingaben beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 31.

1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.

FUNKTION AUSWÄHLEN
[1] <···> [6]

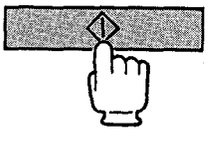
2 Drücken Sie die Taste 4.

1. BEDIENERDATEN
ZURÜCK < > VOR



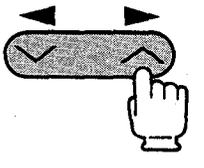
3 Betätigen Sie die Pfeiltaste, bis "BEDIENERCODE" im Display erscheint.

2. BEDIENERCODE
ZURÜCK < > VOR



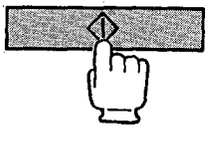
4 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

SENDEPROTOKOLL
ZURÜCK < > VOR



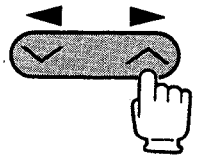
5 Wählen Sie mit den Pfeiltasten die Position, die Sie ändern möchten.

FAX/TEL. AUTOMATIK
ZURÜCK < > VOR



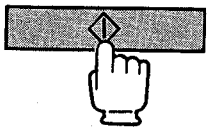
6 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

FAX/TEL. AUTOMATIK
JA



7 Wählen Sie mit den Pfeiltasten die gewünschte Einstellung.

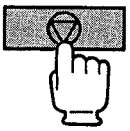
FAX/TEL. AUTOMATIK
NEIN



8 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

EINGABE BEENDET

SPEICHER SENDUNG
ZURÜCK < > VOR



9 Wenn Sie weitere Einstellungen ändern möchten, beginnen Sie wieder bei Schritt

oder

Wenn Sie den Vorgang beenden möchten, drücken Sie die Taste STOP.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Teil 7

Betriebshinweise

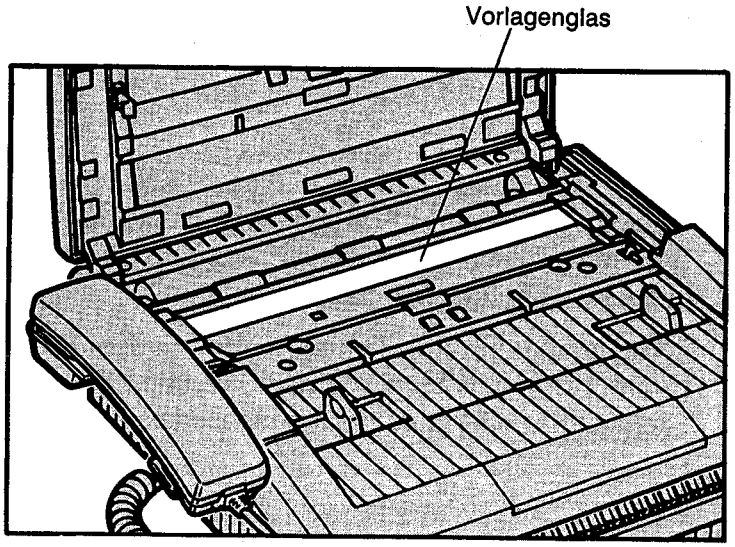
Die Ablaufbeschreibungen in diesem Kapitel zeigen Ihnen, wie Sie einfache Pflege- und Wartungsarbeiten selbst durchführen können. Weiterhin finden Sie in diesem Kapitel Hinweise zur Fehlersuche und eine Tabelle der Fehlermeldungen.

Sollte einmal ein Problem auftreten, zu dem Sie in diesem Kapitel keinen Lösungsvorschlag finden, wenden Sie sich bitte an einen Fachhändler oder an ein entsprechendes Service-Unternehmen.

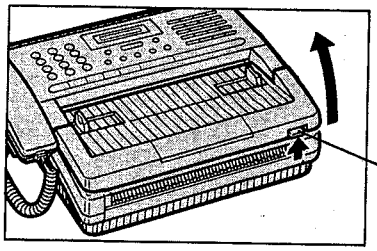
Reinigung des Faxgerätes

Verwenden Sie zur Reinigung ein feuchtes Tuch. Falls erforderlich, können Sie auch ein mildes, verdünntes Reinigungsmittel verwenden. Benutzen Sie niemals Verdünner, Alkohol oder andere aggressive Lösungsmittel.

Ist das Vorlagenglas verschmutzt, werden gesendete oder kopierte Dokumente ebenfalls unsauber. Reinigen Sie es mit einem weichen Tuch. Zu dieser Arbeit ist das Gerät auszuschalten.

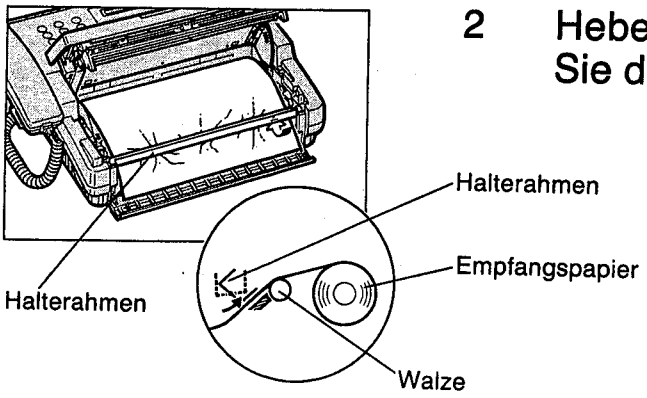


Beseitigen eines Empfangspapierstaus

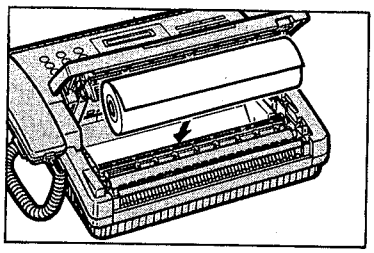


1 Öffnen Sie den Papierkammerdeckel.

Drücken Sie die Entriegelungstaste und heben Sie den Deckel an.



2 Heben Sie den Halterahmen an und entfernen Sie das gestaute Papier.



3 Legen Sie das Empfangspapier neu ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Empfangspapier finden Sie auf Seite 12.

Nützliche Tips zum Empfangspapier

Benutzen Sie nur von Canon empfohlenes Empfangspapier. Thermopapier ist einseitig mit einer hitzeempfindlichen Schicht versehen. die sich unter Wärmeeinfluß verfärbt. Diese Verfärbung tritt auch unter den nachfolgenden Bedingungen ein. Achten Sie deshalb auf eine sachgerechte Lagerung des Empfangspapiers.

Verfärbung: Das Papier verfärbt sich, wenn es mit Alkohol, Verdünner, Benzin oder Ammoniak in Verbindung kommt, Ebenso bei Temperaturen über 60C°C.

Ausbleichen: Bei UV-Einstrahlung, in Verbindung mit PVC, Klebebändern und Hartklebern bleicht das Papier bei langer Lagerung aus.

Sicherheitshinweise

- Installieren Sie das Gerät nicht an Orten mit direkter Sonneneinstrahlung, Staub, Vibrationen, hohen Temperaturen / hoher Luftfeuchtigkeit oder auf unstabilen Oberflächen.
- Achten Sie darauf, daß der Netzstecker ordnungsgemß eingesteckt ist und guten Kontakt hat.
- Überlasten Sie den Netzanschluß nicht durch Anbringen von Mehrfachsteckdosen.
- Ziehen Sie nie am Kabel, wenn Sie den Netzstecker abziehen wollen.
- Ziehen Sie den Netzstecker nie mit feuchten Händen ab.
- Bei Gewitter ist es ratsam, den Netzstecker abzuziehen.
- Sollten aus Versehen Flüssigkeiten oder andere Substanzen ins Innere des Gerätes gelangen, ziehen Sie sofort den Netzstecker aus der Steckdose und informieren Sie einen Fachhändler oder ein entsprechendes service-Unternehmen.
- Versuchen Sie nicht, das Gerät zu zerlegen. An einigen Stellen liegt Hochspannung an.
- Nach dem Ausschalten sollte drei Sekunden bis zum Wiedereinschalten gewartet werden.

Fehlermeldungen und Codes

Display	Code*	Bedeutung	Maßnahme
ORIG. ÜBERPRÜFEN	#001	Papierstau	Entfernen Sie das Dokument und wiederholen Sie den Vorgang.
	#003	Die max. Sende/Kopierzeit von 16 Minuten ist überschritten.	Teilen Sie das Dokument und senden es getrennt.
		Die max. Empfangszeit von 16 Minuten ist überschritten.	Bitten Sie die Gegenstelle, das Dokument zu teilen und es getrennt zu senden.
	#011	Das Fax empfängt anstatt zu senden, da das Dokument nicht ordnungsgemäß eingelegt ist.	Legen Sie das Dokument ein und wiederholen Sie den Vorgang.
BESETZT/K.ANTWORT	#005	Die Gegenstelle benutzt kein G3-Gerät. oder Die Gegenstelle antwortet nicht innerhalb von 35 Sekunden.	Bitten Sie die Gegenstelle, ein G3-Gerät zu benutzen.
	#018	Die Gegenstelle antwortet nicht trotz Wahlwiederholung.	
	—	Übertragungsstörung oder Systemfehler oder Die Gegenstelle antwortet nicht trotz Wahlwiederholung.	Wiederholen Sie den Vorgang.
ABRUFCODENR. FALSCH	#008	Kein Abruf möglich, da der Abrufcode nicht übereinstimmt.	Speichern Sie den Abrufcode der Gegenstelle.
	#021	Identisch mit #008.	Identisch mit #008.

** Die Fehlercodes werden im Übertragungsjournal ausgedruckt.*

Display	Code	Bedeutung	Maßnahme
PAPIER ÜBERPRÜFEN	#009	Das Empfangspapier ist aufgebraucht oder gestaut.	Legen Sie neues Empfangspapier ein. oder Beheben Sie den Papierstau.
KEIN EMPFANGSPAPIER	#012	Das Empfangspapier der Gegenstelle ist aufgebraucht.	Bitten Sie die Gegenstelle, neues Papier einzulegen.
KEINE VERTR.SE.MÖGL.	#033	Das Gerät der Gegenstelle hat keine vertrauliche Empfangsfunktion.	
	#034	Die Speicherkapazität im Gerät der Gegenstelle ist überschritten.	Bitten Sie die Gegenstelle, gespeicherten Dokumente auszudrucken.
		Falsche Nummer des "vertraulichen Empfangsspeichers" der Gegenstelle.	Bitten Sie die Gegenstelle, die Nummer des "vertraulichen Empfangsspeichers" zu ändern, oder senden Sie an einen anderen "vertraulichen Empfangsspeicher".
KEINE REL.SE. MÖGL.	#035	Das Gerät der Gegenstelle ist kein Relaisfax.	
	#036	Das Gerät der Gegenstelle ist nicht auf Relaissendung eingestellt.	Bitten Sie die Gegenstelle, entsprechende Einstellungen vorzunehmen.
		Ihre Faxnummer ist nicht im Relaisfax gespeichert.	Bitten Sie die Gegenstelle, Ihre Faxnummer zu speichern.
		Die Speicherkapazität im Gerät der Gegenstelle ist überschritten.	Bitten Sie die Gegenstelle, gespeicherten Dokumente auszudrucken.

Display	Code	Bedeutung	Maßnahme
SPEICHER VOLL	#037	Der Speicher ist voll.	Drucken Sie gespeicherten Dokumente aus.
	#040	Die Speicherkapazität Ihres Fax ist überschritten.	
PAPIERKAMMERDECKEL	—	Der Papierkammerdeckel ist geöffnet.	Schließen Sie den Deckel.
HÖRER AUFLEGEN	—	Der Hörer liegt nicht auf.	Legen Sie den Hörer auf.
ERNEUTE WAHL	—	Die Automatische Wahlwiederholung ist aktiviert.	Warten Sie das Wiederholungsintervall ab oder drücken Sie zum Abbruch die Taste "STOP" und senden Sie das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt.
MEHRFACHÜBERTRAGUNG	—	Ihr Fax führt eine Rundsendung durch.	Wenn Sie den Vorgang abbrechen möchten, drücken Sie die Tasten "STOP", "FUNKTION" und "LÖSCHEN".
EMPFANG (SPEICHER)	—	Speicherempfang, da das Empfangspapier aufgebraucht ist. oder Ihr Fax ist auf permanenten Speicherempfang eingestellt.	Drucken Sie das gespeicherte Dokument aus.
EMPFANG (POSTFACH)	—	Empfang eines vertraulichen Dokuments.	Drucken sie das vertrauliche Dokument aus.

Fehlersuche

Funktion	Problem	Seite
SENDEN	**Kein Senden möglich**	
	Ist das Dokument richtig eingelegt?	
	Hat die Gegenstelle Empfangspapier eingelegt?	
	Findet eine Wahlwiederholung statt?	
	Ist Ihr Fax eingeschaltet?	
	Haben Sie nach dem Wählen die Taste START/KOPIE gedrückt?	
	Keine Relaissendung möglich	
	Verfügt das Gerät der Gegenstelle über die entsprechende Funktion?	
	Ist Ihre Faxnummer in Ihrem Gerät gespeichert?	
	Ist Ihre Faxnummer im Relaisfax gespeichert?	
	Sind die Faxnummern der (End-) Empfänger im Relaisfax gespeichert?	
	Keine vertrauliche Sendung möglich	
	Verfügt das Gerät der Gegenstelle über die entsprechende Funktion?	
	Haben Sie die richtige Nummer des ''vertraulichen Postfachs'' eingegeben?	
	Ist das ''vertrauliche Postfach'' in der Gegenstelle eingerichtet?	
	Die gesendeten Dokumente sind fleckig oder unscharf	
	Ist das Vorlagenglas sauber?	
EMPFANGEN	**Kein automatischer Empfang möglich**	
	Ist Ihr Fax auf automatischen Empfang gestellt?	
	Ist die Speicherkapazität überschritten?	
	Ist das Empfangspapier aufgebraucht?	
	Kein manueller Empfang möglich	
	Ist ein Dokument im Fax eingelegt?	
	Wurde vor dem Auflegen des Hörers die Taste [START/KOPIE] gedrückt?	
	Wurden alle im Speicher befindlichen Dokumente ausgedruckt?	
	Die empfangenen Dokumente sind fleckig oder unscharf.	
	Fertigen Sie eine Kopie an. Ist sie in Ordnung, liegt es am Gerät der Gegenstelle.	

Funktion	Problem	Seite

Kein Abrufempfang möglich

Ist in Ihrem Fax kein Dokument eingelegt?
Stimmen die Abrufcodes überein?
Ist Empfangspapier eingelegt?
Steht das Gerät der Gegenstelle auf automatischen Empfang?
Ist im Gerät der Gegenstelle das Dokument richtig eingelegt?

SONSTIGES **Kein Kopieren möglich**

Liegt der Hörer auf?

Kein Betrieb des Anrufbeantworters möglich

Ist die Position "FAX/TEL ANRB" auf "ANRB" gestellt?

Kein Telefonieren möglich

Ist das richtige Wahlverfahren eingestellt?
Ist an ☎ ein zweites Telefon angeschlossen?
Wenn nicht, ist die Buchsenabdeckung befestigt?

Kein Telefonieren über Kurzwahltasten möglich

Ist kein Dokument eingelegt?

Kein Umschalten von Fax- auf Telefonfunktion

Ist die Position "FAX/TEL. AUTOMATIK" auf "JA" gestellt?
War die Verbindung schlecht bzw. gestört?

Keine Anzeige im Display

Ist das Gerät eingeschaltet?
Ist der Netzstecker richtig eingesteckt?

Kein Betrieb möglich

Durch Überhitzung wurde die Sicherheitsabschaltung ausgelöst. Wiederholen Sie den Vorgang, wenn sich das Gerät abgekühlt hat.

Wenn Störungen durch die oben beschriebenen Maßnahmen nicht beseitigt werden können, schalten Sie das Gerät aus und nach drei Sekunden wieder ein. Versuchen Sie nun erneut den gewünschten Betriebsvorgang durchzuführen.

In einigen Fällen kann der Fehler auch am Gerät der Gegenstelle liegen. Nehmen Sie telefonischen Kontakt zur Gegenstelle auf und bitten Sie den Bediener, sein Gerät zu überprüfen.

Kann die Störung nicht behoben werden, wenden Sie sich bitte an einen Fachhändler oder ein entsprechendes Service-Unternehmen.

Technische Daten

Dokumentgröße:	Breite (maximal) 257 mm (minimal) 148 mm
Effektive Lesegröße:	Breite (A4) 208 mm (B4) 254 mm
Empfangspapiergröße:	Breite (A4) 210 mm
Übertragungszeit: (A4 Standarddokument)	ECM-MMR ca. 9 Sekunden G3-Sendung ca. 18 Sekunden G3-Empfang ca. 30 Sekunden
Abtastauflösung:	Horizontal 8 Bildpunkte/mm Vertikal (Standard) 3,85 Zeilen/mm (Fein) 7,7 Zeilen/mm (Superfein) 15,4 Zeilen/mm
Abtastmethode:	CCD-Sensor
Druckmethode:	Thermodruck
Anschlüsse:	Öffentliches Fernsprechnetz
Automatische Wahlmethoden:	Kurzwahl 40 Rufnummern-Speicherplätze (20 Telefon-, 20 Faxnummern) Adressbuchwahl (100 Rufnummern)
Spannungsversorgung:	220V/240 V (50 Hz)
Leistungsaufnahme:	(Bereitschaft) 13 W (± 30%) (Betrieb) max. 150 W (± 20%)
Umgebungsbedingungen:	Temperatur 5-35°C relative Luftfeuchtigkeit 20-85%
Gewicht:	ca. 7,0 kg
Abmessungen:	344 mm B x 343 mm T x 126 mm H

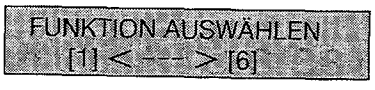
Änderung der technischen Daten vorbehalten.

Anschluß des FAX T301 an einen Hauptanschluß oder eine Nebenstelle

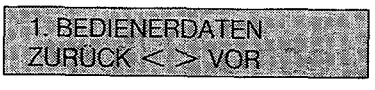
Der FAX T301 kann an einem Hauptanschluß oder an einer Nebenstelle betrieben werden.
Das folgende Beispiel beschreibt die notwendigen Eingaben für den Anschluß an eine handelsübliche Nebenstellenanlage.
Da es jedoch eine Vielzahl von unterschiedlichen Nebenstellenanlagen gibt, empfehlen wir, bei eventuell auftretenden Problemen, die Installation über ein Service-Unternehmen durchführen zu lassen.

Hinweis:
Informieren Sie sich bei lhren Nebenstellen-Betreiber, mit welchem Wahlverfahren lhre Nebenstelle arbeitet und stellen Sie lhr Fax
entsprechend ein. Die dazu nötigen Bedienungsschritte finden Sie auf Seite 32.

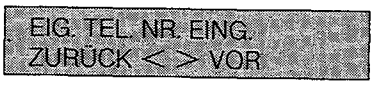
1 Drücken Sie die Taste FUNKTION.



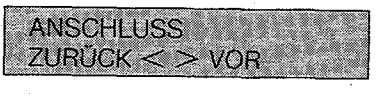
2 Drücken Sie die Taste 4.



3 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.



4 Betätigen Sie die Pfeiltasten ◄► bis die Meldung "ANSCHLUSS" angezeigt wird.



5 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

6 Wenn Sie Ihr Fax an einem Hauptanschluß einsetzen wollen, drüchen Sie erneut die Taste START/KOPIE und die Taste STOP.

oder

Wenn Sie Ihr Fax an einer Nebenstelle einsetzen wollen, betätigen Sie die Pfeiltasten ◄► bis die Meldung "NEBENSTELLE" angezeigt wird.

7 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

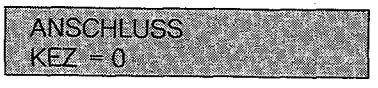
8 Wählen Sie entsprechend Ihrer Nebenstellenanlage mit den Pfeiltasten die Einstellung "KENNZIFFER, FLASH oder R-TASTE".

9 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

10 Haben Sie die Einstellung “FLASH” oder “R-TASTE” gewählt, fahren Sie mit Schritt 12 fort.

oder

Haben Sie die Einstellung “KENNZIFFER” gewählt, geben Sie über die Zehnertastatur die gewünschte Kennziffer ein.



11 Drücken Sie die Taste START/KOPIE.

12 Drücken Sie die Taste STOP.

Der Programmierungsvorgang ist beendet und das Fax kehrt in die Betriebsbereitschaft zurück.

Hinweis:
Haben Sie die Nebenstelle erfolgreich programmiert, holt sich Ihr Fax automatisch ein Amt. Sie wählen die normale Rufnummer.

Möchten Sie innerhalb der Nebenstelle eine Rufnummer erreichen, drüchen Sie die Taste [INTERN] und wählen dann.

Canon **CANON DEUTSCHLAND GmbH**

Postfach 100364, Hellersbergstrasse 2-4, W-4040 Neuss 1, Bundesrepublik Deutschland
Telefon 02131/125-0

CANON NIEDERLASSUNGEN

Niederlassung Berlin
Kolonnenstr. 30 d, 3.Etage, W-1000 Berlin 62
Telefon 030/780098-0

Niederlassung Hamburg
Hamburger Str. 205, 2000 Hamburg 76
Telefon 040/298030-0

Niederlassung Hannover
Vahrenwalder Str. 311, 3000 Hannover 1
Telefon 0511/674010

Niederlassung Krefeld
Diessemer Bruch 170-172, 4150 Krefeld 1
Telefon 02151/514-0

Niederlassung Dortmund
Beratger Str. 36, 4600 Dortmund 1/Dorstfeld
Telefon 0231/177900

Niederlassung Frankfurt
Am Holzweg 26, 3. OG, 6239 Kriftel
Telefon 06192/40060

Niederlassung Stuttgart
Höhenstr. 3/1, 7012 Fellbach
Telefon 0711/528070

Niederlassung Karlsruhe
Nobelstr. 20, 7505 Ettingen
Telefon 07243/70040

Niederlassung München
Rüdesheimer Str. 15, 8000 München 21
Telefon 089/5471170

Niederlassung Nürnberg
Max-Brod-Str. 11, 8500 Nürnberg 50
Telefon 0911/8129-0

Niederlassung Leipzig
Ludwig-Hupfeld-Str. 16, 0-7152 Böhlitz-Ehrenber
Telefon 003741/4512038

GERM
230V

PUB. H-IG-084B 0992P2.5 © CANON INC. 1992